



INFORME DE EVIDENCIAS MENSUAL FEBRERO DE 2023

Palmira, febrero de 2023

Señor (a)

ANA MARIA GIRALDO VALLEJO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4564720

Coordinador Académica

Coordinación Académica

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2023

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar oportunamente según la programación en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación.	<p>Durante la vigencia del mes objeto de pago, se participó en el ajuste a los alistamientos en las fichas dispuestas por la coordinación académica, en los programas de formación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tecnólogo en Gestión de Tesorería y Recursos Financieros 2378600 y• Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera 2502151-2341207-2585890.• Tecnología en gestión de la producción industrial 2396772.• Tecnología en Gestión Empresarial, ficha 2694264.	<p>ANEXO 1: Actas de reunión de equipo ejecutor de las fichas 2585890, 2341207, 2396772, 2694264, 2378600 y 2502151.</p> <p>ANEXO 2: Las listas de verificación fueron enviadas y revisadas por el equipo pedagógico.</p> <p>ANEXO 3: Listado de asistencia de la reunión de equipos ejecutores.</p> <p>ANEXO 4: Fotografías de las reuniones de equipo ejecutor.</p>



2	Ejecutar la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica conforme los lineamientos Institucionales.	<p>Durante el mes objeto de pago se realizaron las siguientes acciones de formación cursos titulados, de acuerdo con la programación del Trimestre I de la vigencia 2023, suministrada por la coordinación académica, en las siguientes fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2378600 Tecnólogo en gestión de tesorería y recursos financieros. • 2502151 Tecnólogo en gestión contable y de información financiera. 	<p>ANEXO 5: Listados de asistencia de la formación, fichas 2378600- 2341207- 2502151- 2396772 y 258590.</p> <p>ANEXO 6: Captura de pantalla de la LMS Territorium Sena en las fichas asociadas.</p>
3	Reportar oportunamente novedades de las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes.	Durante la vigencia del no se presentan novedades con los aprendices.	No se presenta evidencia frente a esta actividad.
4	Legalización de los viáticos debe ser 3 días calendario posterior a la finalización de la agenda	En el mes objeto de pago, no se legalizaron viáticos.	No se presenta evidencia frente a esta actividad.
5	Registrar oportunamente los juicios evaluativos.	Durante la vigencia no se aplican juicios de evaluación porque no ha concluido el trimestre I.	No se presenta evidencia frente a esta actividad.
6	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación.	Se ajustan los instrumentos de evaluación para posterior aplicación en la formación profesional integral en la ficha 2341207- 2378600 y 2502151.	ANEXO 7: Formato de instrumentos de evaluación a aplicar.
7	Garantizar la calidad y la oportunidad de la información y la entrega de la	En el mes objeto de pago de acuerdo con	No se presenta evidencia frente a esta actividad.



	documentación requerida en el desarrollo del objeto contractual.	los lineamientos de la coordinación del centro, se entregara el informe de Ejecución Contractual acorde con los lineamientos de la coordinación académica en los formatos actualizados, que se visualizara en la siguiente vigencia.	
8	Entrega de la documentación de acuerdo con la normatividad vigente del proceso de Gestión Documental del SENA.	En el mes objeto de pago se diligencian todos los documentos de tipo administrativo y los referentes a la Formación Profesional Integral debidamente actualizados en el aplicativo Compromiso Sena.	ANEXO 8: Formato GTH-F-062-V09 Informe Mensual Ejecución Contractual con la información de actividades realizadas.
9	Disponer de herramientas tecnológicas tipo computador y/o tablet para el desarrollo del objeto contractual.	Para el cumplimiento del objeto contractual el Centro de Formación, dispone de ambientes de aprendizaje dotados con equipos de cómputo para los aprendices y video beam o televisor para proyectar las sesiones de formación.	ANEXO 9: Reporte fotográfico de elementos tecnológicos en ambiente de formación.
10	Participar en las actividades convocadas relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos Misionales del Centro de Formación.	Durante la vigencia del mes objeto de pago, se participó en la reunión programada por la coordinación académica para realizar los ajustes del alistamiento y las nuevas directrices en la vigencia 2023.	ANEXO 10: Listado de asistencia
11	Cumplir con las obligaciones establecidas por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA	En el mes objeto de pago, se realizó el curso virtual de inducción – SST, manual de discapacidad, e integridad y transparencia de la función pública.	ANEXO 11: Certificados de: <ul style="list-style-type: none"> • Certificado inducción – SST. • Certificado manual de discapacidad. • Certificado de integridad y transparencia para servidores y contratistas de la entidad



12	Verificar la calidad y la fidelidad de los datos relacionados con las acciones de formación y verificación de datos de aprendices.	Durante la vigencia no se realizan actividades de verificación de aprendices porque las fichas asignadas realizaron el proceso con la oficina de administración educativa.	No se presenta evidencia frente a esta actividad.
----	--	--	---

Amparo Rentería Palacios
Contratista
C.C. No. 66758331

Recibí a satisfacción:

Ana María Giraldo Vallejo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4564720 de 2023
Coordinador Académico



ANEXO 1 ACTAS DE REUNION DESARROLLO CURRICULAR

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 01 - DEL DÍA 13 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2023										
OBJETIVO (S)		Realizar seguimiento de la planeación pedagógica Trimestre IV para la gestión de la formación Profesional Integral Fase Ejecución Ficha 2502151								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EX T.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA
1	Amparo Rentería Palacios			X		SENA- CBI	arenterap@misena.edu.co arenterap@sena.edu.co	3137520133	No aplica	<i>Amparo Rentería P.</i>
2	Carolina Quintero López			X		SENA- CBI	cquinterol@misena.edu.co	312 8179875	No aplica	Carolina Quintero López
3	Fernando Hernández Vargas			X		SENA- CBI	fernandohernandez29@hotmail.com	315 2888458	No aplica	Fernando Hernández Vargas
4	Natalie Elizabeth Trejo Obando			X		SENA- CBI	ntrejo@sena.edu.co	314 6826092		Natalie Elizabeth Trejo Obando
5										
6										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Alistamiento Trimestre IV Ficha 2502151.		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, Febrero 13 de 2023	HORA INICIO: 07:00 a.m.	HORA FIN: 13:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 105	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Valle del Cauca- Centro de Biotecnología Industrial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Elaboración de Alistamiento de la fase Planeación Trimestre IV. 2. Asignación de competencias y resultados del Equipo Ejecutor. 3. Otros.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Reunión de Alistamiento trimestre IV Ficha 2502151Tecnólogo Gestión contable y de información Financiera.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>Hoy Febrero 13 de 2023 siendo las 07:00 a.m. se inicia reunión de Alistamiento de la Ficha 2502151 Tecnólogo en Gestión contable y de información Financiera, con el fin de establecer la planeación pedagógica correspondiente a la Fase Planeación II.</p> <p>Como primer punto se establece que los instructores que conforman el equipo ejecutor para el Cuarto trimestre de la Fase de Planeación así:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Amparo Rentería Palacios2. Carolina Quintero López3. Natalie Elizabeth Trejo Obando4. Fernando Hernández Vargas <p>Las competencias y resultados de aprendizaje del trimestre III de la Fase de Planeación.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ CAROLINA QUINTERO LÓPEZ: Bilingüismo 240202501 01 Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. 240202501 03 Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales. 240202501 04 Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y Desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.❖ FERNANDO HERNANDEZ VARGAS: 210303022 06 Liquidar la nómina del ente económico, de acuerdo con políticas contables y normativa. 210303022 05 Reconocer hechos económicos, de acuerdo con políticas contables y normativa.❖ NATALIE ELIZABETH TREJO OBANDO: Verificar la información de los documentos de los hechos económicos de acuerdo con normativa.❖ AMPARO RENTERIA PALACIOS: 210303022 05 Reconocer hechos económicos, de acuerdo con políticas contables y normativa. 210303022 04 Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo con la política contable institucional y normativa.		



La ficha 2502151 tecnólogo en gestión contable y de información financiera inicia y culmina su proceso formativo en las fechas establecidas de la siguiente manera: inicia: 18/04/2022 y culmina 17/07/2024. El proceso formativo iniciara con 26 aprendices y con los aprendices listados a continuación. Es de aclarar que la aprendiz identificada con la Cédula de Ciudadanía # 1113679182 XIOMARA JUSPIAN TAFURT y cuyo correo electrónico es xjuspiantafurt@hotmail.com, determino realizar retiro voluntario por asuntos personales.

Por lo anterior los aprendices matriculados son:

Ficha de Caracterización:		2502151 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA				
Estado:		EN EJECUCION				
Fecha del Reporte:		13/04/2022				
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1000697481	VICTORIA	ACEVEDO GARCIA	3132625287	vikyyeliana13@hotmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1003152508	JOSE BRAYAN	GRANJA SAA	3194656833	brayangranja88@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1006308533	JUAN DIEGO	VALENCIA CARDONA	3226486478	juanv-1103@hotmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1006326671	MANUEL ALEJANDRO	ROLDAN CARRILLO	3148881531	manuel.carrillo@upb.edu.co	EN FORMACIÓN
CC	1006332293	LICETH FERNANDA	SARRIA ARANGO	3215902849	licethsarriaarango2003@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1006361511	NATALIA ANDREA	GIRALDO RIVERA	3122141339	nataliagiraldorivera21@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1006362577	KELLY YURANI	HURTADO PEREA	3182119372	kellyhurtado28@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1007281966	CRISTIAN BLADIMIR	BASTIDAS ORTEGA	3232983478	bladimir.cr100@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1007345287	JENIFFER ANDREA	ARAUJO OROBIO	3146965757	jeniaraujo125@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1007357014	INGRY CAROLINA	ALBA CHANCHI	3204334805	albachanchi@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1007852435	CRHISTIAN DAVID	ALVAREZ RODRIGUEZ	3172454444	alvarezchristian072@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1030693105	NATALIA MARCELA	RODRIGUEZ MAHECHA	3027500331	nataliamarcela888@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1112231091	HEIDI ANDREA	CASTILLO DIAZ	3217425068	heidyardreacastillodiaz@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1113664553	MARIA ALEJANDRA	BARCO GARCIA	3104083322	alejandrabarco03@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1113666994	MIGUEL ANGEL	MARTINEZ VILLOTA	3184391813	miguelmart7000@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1113667383	INGRID TATIANA	OCAMPO GRAJALES	3197115761	Ingrid.tatiana.og@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1113668442	ESTRELLA ESTEFANIA	MONROY VASQUEZ	3173482590	yuliana1909@outlook.es	EN FORMACIÓN
CC	1192731002	YERILIN NICOL	BUITRAGO PINZON	3215221168	nicolbuitragopinzon@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	1192731844	DANIELA	SABOGAL GUTIERREZ	3145152011	dannisabogal1212@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	29682585	HELEN ZULAY	ZAMBRANO MORENO	2843313	hezuzam919@hotmail.com	EN FORMACIÓN
CC	30039966	MIYERLANDY	ARISTIZABAL PADILLA	3174450676	milady.aristizabal@gmail.com	EN FORMACIÓN
CC	59396383	PATRICIA XIMENA	ACOSTA SALAZAR	3137811673	ximenaacosta419@gmail.com	EN FORMACIÓN
PEP	000000005714978	PATRICIA VALENTINA	COVA MIER Y TERAN	3127012227	covapatricia02@gmail.com	EN FORMACIÓN
TI	1109185649	ALEJANDRA	BERMUDEZ PEÑA	3217380623	alejandrabermudez2020@gmail.com	EN FORMACIÓN
TI	1113978458	DANIEL ALEJANDRO	DIAZ DELGADO	3136711672	diazdelgado46@gmail.com	EN FORMACIÓN



Para el proceso de alistamiento o planeación pedagógica se toman las guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación que trae el programa y se ajustan de acuerdo a los requerimientos del trimestre IV.

Siendo las 13:00 se dar por terminada la reunión.

CONCLUSIONES

1. Asignación de competencias y resultados de aprendizaje.
2. Reconocimiento de los aprendices matriculados en el programa.
3. Se envía a pedagogía el alistamiento con todos los formatos actualizados.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Elaboración y entrega del acta No 1 Alistamiento Trimestre IV Fase Planeación.	Amparo Rentería Palacios	Febrero 13 de 2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 01 - DEL DÍA 13 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)		Realizar planeación pedagógica para la gestión de la formación Profesional Integral Fase Ejecución Ficha 2378600.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EX T.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Amparo Rentería Palacios	66.758.331		X		SENA- CBI	arenteriap@misena.edu.co	3137520133	No aplica	Amparo Rentería Palacios
2	Álvaro Alonso Villanueva	6.385.819	X			SENA- CBI	alvillanueva@misena.edu.co	3162815673	No aplica	Álvaro Alonso Villanueva
3	Carolina Quintero			X		SENA- CBI	carolinag@misena.edu.co	3128179875	No aplica	Carolina Quintero
5	Natalie Elizabeth Trejo Obando			X		SENA- CBI	ntrejoo@sena.edu.co	318 2745376	No aplica	Natalie Elizabeth Trejo Obando
6	Fernando Hernández Vargas	16.265.574		X		SENA- CBI	fhernandezva@sena.edu.co	316 7842528	No aplica	Fernando Hernández Vargas

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de desarrollo curricular Ficha 2378600 Tecnólogo Gestión de Tesorería y Recursos Financieros.		
CIUDAD Y FECHA: Palmira febrero 13 de 2022	HORA INICIO: 07:00 a.m.	HORA FIN: 13:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 105	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Valle del Cauca- Centro de Biotecnología Industrial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Actividades de la Fase Evaluación Séptimo trimestre.2. Indicación de novedades académicas y disciplinarias.3. Otros.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Reunión de desarrollo curricular y/o alistamiento Fase de Evaluación de la Ficha 2378600 Tecnólogo Gestión de Tesorería y Recursos Financieros.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>Siendo las 07:00:00 a.m. del día 13 de febrero de 2023 se inicia la reunión de inicio del trimestre VII de la ficha 2378600 Fase de Evaluación Tecnólogo en gestión de tesorería y recursos financieros.</p> <p>El equipo ejecutor para la fase de evaluación se compone de los instructores y los resultados de aprendizaje, así:</p> <p>AMPARO RENTERÍA PALACIOS: 21030303007 Preparar reportes en el área de tesorería, según políticas de la organización.</p> <p>21030303106: Presentar informe de seguimiento y propuesta de ajustes a la ejecución de las operaciones de inversión y financiación, según procesos y procedimientos de la organización, medios tecnológicos y normativa.</p> <p>FERNANDO HERNANDEZ VARGAS: 21060102603 Preparar la información para estructurar el plan financiero según política institucional y normativa.</p> <p>NATALIE ELIZABETH TREJO OBANDO: 21030303104 Controlar el manejo de recursos monetarios con principios contables, administrativos y éticos, según política organizacional y normativa."</p> <p>CAROLINA QUINTERO LÓPEZ: 24020250106 Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.</p> <p>ALVARO ALONSO VILLANUEVA GAVIRIA: 21060102603 Preparar la información para estructurar el plan financiero según política institucional y normativa</p> <p>Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:</p> <p>a). La ficha 2378600 Tecnólogo en gestión de tesorería y recursos financieros cuenta con 25 aprendices en FORMACIÓN.</p>		



Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Correo Electrónico	Estado
CC	1006307379	VALENTINA	RENGIFO REINA	reinarengifovalentina445@gmail.com	EN FORMACION
CC	1006332212	LAURA VALENTINA	PROAÑOS CARRILLO	valentina20010924@gmail.com	EN FORMACION
CC	1006361612	MARISOL	CHAMPUTIS LOMBANA	maariisool2003@gmail.com	EN FORMACION
CC	1007500484	MAYERLYN ANDREA	PARUMA BOLAÑOS	parumabolanosmayerlinandrea@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113622449	MAYRA ALEJANDRA	PEREA CORREA	alejita18_21@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1113628299	YURY MARCELA	PERDOMO VARGAS	yurimarcel24@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1113643420	YEIMY SOLENY	MOLINA LUNA	yeimisoleni@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113649809	MILDRED YURANI	LINARES SOSQUE	milyubebe@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1113656838	LINA MARCELA	CASTRO ZAPATA	jjml201631@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113692790	ANGIE LORENA	CAICEDO CUERO	angielorenacaicedo717@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113978994	JESUS ALEJANDRO	FRANCO MAFLA	Francomafila51@gmail.com	EN FORMACION
CC	1114839851	LEIDY ISABELLA	BENITEZ VELASQUEZ	isavelasquez726@gmail.com	EN FORMACION
CC	1114898869	CARLOS EDUARDO	GONGORA ANGULO	eduardogongora45@gmail.com	EN FORMACION
CC	1116261444	YURANI LICET	PERLAZA ARRUBLA	lachiki19931@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1143828107	KELLY JOHANNA	SOLANO ALTAMIRANO	kellyaltasol@gmail.com	EN FORMACION
CC	1193434353	CRISTIAN IVAN	MONTOYA OSPINA	albartac@gmail.com	EN FORMACION
CC	30231251	LUZ ADRIANA	CARDONA DUQUE	nana.1882@hotmail.com	EN FORMACION
TI	1006325807	VALERIA	ARTEAGA ASCUNTAR	valeriaarteaga921@gmail.com	EN FORMACION
TI	1007586284	NASLY TATIANA	YOSANDO JULICUE	naslyyosando03@gmail.com	EN FORMACION
TI	1007836831	KATHERIN	ARANGO BURBANO	karangob2019@gmail.com	EN FORMACION
TI	1059354104	DIANY YUDE	SANCHEZ CAICEDO	naniicaicedo01@gmail.com	EN FORMACION
CC	1006392248	ANGIE MELISSA	COLLAZOS MENESES	fanyimelissa13@gmail.com	EN FORMACION

Los aprendices bajo registro de RETIRO VOLUNTARIO de la Formación Profesional Integral son:

1113645816	VIVIANA	GIRALDO RAMIREZ	RETIRO VOLUNTARIO
1113650030	JOHN EDWARD	GOMEZ LOPEZ	RETIRO VOLUNTARIO
31171617	ZORAIDA	ZORRILLA PRADA	RETIRO VOLUNTARIO
1113978131	BRYGITH MELIZA	AGUIRRE ALVAREZ	RETIRO VOLUNTARIO

b) Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta. Proceso de Ruta de Aprendizaje: RUTA2378600 con la respectiva asociación de los aprendices.



SofiaPlus

FABIO ALDEMAR

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

Equipo desarrollo curricular

Desarrollo Curricular

Gestión de Actividades de Aprendizaje

Gestión de Proyectos

Consultar Proyectos Hijos

Consultar Proyectos SIGP

Consultar Ruta de Aprendizaje

Gestionar Proyectos de Aprendizaje

Gestionar Ruta de Aprendizaje

Generar Ruta de Aprendizaje

Reportes

Ejecución de la Formación

Consultar Rutas de Aprendizaje

Programa de Formación*

Ficha de Caracterización*

GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS

Ficha 2378600 (GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS)

Consultar

Consultar

Rutas de Aprendizaje

Nombre	Fecha de Creación	Estado	Opciones
RUTA 2378600	06/08/2021	Activa	

Página 1 de 1

- a) Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje.

Se establece que la emisión de juicios de evaluación se realizará al final del trimestre VII en el mes de abril de 2023.

Siendo las 13:00 se dar por terminada la reunión.

CONCLUSIONES

Desarrollo de actividades de planeación pedagógica o alistamiento del trimestre VII Fase Evaluación.

Asignación de competencias y resultados de aprendizaje al equipo executor.

Reconocer la creación de la ruta de aprendizaje y la asociación de los aprendices.

Reconocimiento de los aprendices que se encuentran en formación y quienes realizaron Retiro Voluntario.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Elaboración del acta de Alistamiento Fase Evaluación Trimestre VII.	Amparo Rentería Palacios	Febrero 13 de 2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 07 - DEL DÍA 13 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)		Realizar planeación pedagógica para la gestión de la formación Profesional Integral Fase Ejecución Ficha 2585890-Tecnólogo en gestión contable y de información financiera								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZACION	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Fernando Hernández Vargas	16.265.574		X		SENA- CBI	Fhv16265@misena.edu.co	3152888458	No aplica	Fernando Hernández Vargas
2	AMPARO RENTERIA PALACIOS	66.758.331		X		SENA- CBI	arenteriap@senaeu.co	3137520133	No aplica	Amparo Renteria P.
3	ALVARO ALONSO VILLANUEVA	6.385.819	X			SENA- CBI	avillanuevag@senaeu.co	3162815673	No aplica	Álvaro Alonso Villanueva
4	MONICA GAVIRIA	1.114.820.421		X		SENA- CBI	Monicagaviria0830@gmail.com	3178882023	No aplica	Mónica Gaviria
6	BLANCA NORY VALENCIA	43.562.636		X		SENA- CBI	Bnvc2022@gmail.com		No aplica	Luis Ernesto Ruano
7	MARIA ISBEIRE OSPINA	42.081.609		X		SENA- CBI	miospinz@misena.edu.co	3167842528	No aplica	María Isbeire Ospina
	EDWIN ALFOSO CABAL LAVAO			X		SENA-CBI			No aplica	Edwin Alfonso Cabal

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No. 7- alistamiento		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de desarrollo curricular Ficha 2585890 tecnología en gestión contable y de información financiera		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, 13 de febrero de 2023	HORA INICIO: 7:00 a.m.	HORA FIN: 1:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 105	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Valle del Cauca- Centro de Biotecnología industrial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Actividades a desarrollar en la fase planeación. 2. Asignación de competencias y resultados de aprendizaje. 3. Otros		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Reunión de desarrollo curricular Ficha 2585890-Tecnólogo Gestión contable y de información Financiera.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>Siendo las 7:30 a.m. del día Lunes 13 de febrero de 2023, se inicia la reunión de la ficha 2585890 del Tecnólogo en Gestión contable y de información Financiera de alistamiento y planeación de las actividades del equipo ejecutor del trimestre III, fase planeación.</p> <p>Los instructores Del equipo ejecutor durante el segundo trimestre de la Fase de Planeacion son:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Fernando Hernández Vargas-Nomina.2) Amparo Rentería Palacios-estado de situación financiera.3) Monica Liliana Gaviria-Taller Proyecto formativo y estados financieros.4) Álvaro Alonso Villanueva-Ingresos y gastos.5) Edwin Alfoso Cabal Lavao.Cultura Física.6) Maria Isbeire Ospina.Comunicación .7) Blanca Nory Valencia Cruz.Atención al cliente.8) Carolina Quintero.Inglés <p>En el trimestre que inicia de la fase planeación , se desarrollaran las actividades del programa de tecnología en gestión contable y de información financiera de forma integral con el equipo ejecutor técnico y transversal de acuerdo a la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación, los cuales los trae el programa y el plan de trabajo.</p> <p>Fernando Hernández Vargas: Socialización del alistamiento y novedades de la nómina. Amparo Rentería: Conceptos básicos del estado de situación financiera. Mónica Liliana Gaviria: Realización de taller de aplicación y consolidación de estados financieros. Álvaro Villanueva: Conceptos básicos de ingresos y gastos.</p>		



María Isbeire Ospina. Redacción informe, financiero, contable y tributario bajo los parámetros de la norma y sustentación del mismo ajustados a los procesos emitidos por la parte técnica.

Blanca Nory Valencia Cruz. Durante 2 trimestres consecutivos se impartirá la competencia de acuerdo a las necesidades y requerimientos del proyecto, analizando el entorno y el cliente interno y externo y se tendrá presente los protocolos y normatividad vigente.

Edwin Alfonso Cabal Lavao, Conceptos de las prácticas de acondicionamiento físico.

Actividades de alistamiento o planeación pedagógica: con el equipo ejecutor en la cual se asignan competencias y resultados de aprendizaje a desarrollar en el trimestre III de la ficha 2585890. En virtud de lo cual se determinan las siguientes competencias y resultados de aprendizaje de la siguiente manera:

COMPETENCIAS DE APRENDIZAJE:

Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

Preparar y presentar la información contable y financiera según normas legales y políticas organizacionales.

PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

Liquidar la nómina del ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa.

RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIV

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL



El programa sigue con 30 aprendices los cuales son los siguientes:

Ficha de Caracterización:		2585890 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA			
Estado:		EN EJECUCION			
Fecha del Reporte:		07/07/2022			
Tipo de	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico
CC	1003154511	NATALIA	NUÑEZ HURTADO	3173550293	nataliahurtado203@gmail.com
CC	1003215897	EMANUEL	VALDEZ CUENCA	3146120465	Valdese993@gmail.com
CC	1006016072	VANESSA ALEXANDRA	BOLIVAR YONDA	3116952200	vanessa234y@gmail.com
CC	1006307309	JENSIN ANDREA	SOTO CARBONERO	3148311026	yensiandrea2003@hotmail.com
CC	1006342064	KATHERINE	SOLANO MENESES	3173512259	Solanokatherine460@gmail.com
CC	1006343633	NICOLE GABRIELA	RODRIGUEZ COLINA	3184121372	nr0836121@gmail.com
CC	1109184416	JESUS DANIEL	RIVERA FIGUEROA	3136108104	jdrivera6144@misena.edu.co
CC	1109540458	VALERIA	AVILA LERMA	3173722261	valeriaavilalerna@gmail.com
CC	1114872017	YOVANNI ANDRES	BASTIDAS LASPRILLA	3233027349	ybastidas278@gmail.com
CC	1114872784	JUAN CAMILO	PEREA BRAVO	3123111806	jpereabravo@gmail.com
CC	1114872785	DIANA VALENTINA	PEREA BRAVO	3123127637	valenmelliza18@gmail.com
CC	1115548025	JUAN SEBASTIAN	AMU PASCUAZA	3162065835	juansebastianamu61@gmail.com
CC	1115548059	YANIS DAIAN	GOMEZ JARAMILLO	3045401840	daiangomez020@gmail.com
CC	1192917653	MARILYN	TORRES ACHITO	3167134714	sacata311@gmail.com
TI	1058932518	KAROL ROXANA	BARONA ACEVEDO	3187920808	karolroxanabaronaacevedo@gmail.com
TI	1087672232	JAIR O ALEXANDER	HUERTAS ARGOTY	3125913985	jairtohuertas@gmail.com
TI	1104805048	YORLEDY	CAICEDO SALAZAR	3041140828	yorledycaicedosalazar5@gmail.com
TI	1109114750	BRENDA	MEJIA PADILLA	3147626658	brendamejiapadilla106@gmail.com
TI	1109541653	REINEL DAVID	RAMOS BUENO		reienldavid07@gmail.com
TI	1109543133	ANA ELIZABETH	ESPARZA GARCIA	3174939061	alicesp321@gmail.com
TI	1110172263	PAULA ANDREA	LOPEZ ASCENCIO	3174720204	paulaandrealopez45@gmail.com
TI	1114238814	MABEL ANDREA	MARIÑO RODRIGUEZ	3002761815	mabel.andrea18072004@gmail.com
TI	1114540776	ANGIE MELISSA	PAPAMIJA BURGOS	3172113105	angiepapamija602@gmail.com
TI	1114873587	SILVANA	ACEVEDO NUÑEZ	3128675912	acevedonunezsilvana@gmail.com
TI	1114874383	MANUEL HERNANDO	TORRES CARDONA	3157678354	manuelhernandotorres2004@gmail.com
TI	1114876602	SARA NAHOMY	BANGUERO GONZALEZ	3226632952	Sg4014002@gmail.com
TI	1114902080	ROSALBA GABRIELA	HEREDIA CHAUX	3207758706	gabrielachaux01@gmail.com
TI	1115548099	GABRIELA ALEJANDRA	MANZANO CLAROS	3184264439	gmanzano477@gmail.com
TI	1115548180	MARYLUZ	DELGADO GONZALEZ		maryluzdelgadogonzalez@gmail.com
TI	1115548465	JHON BAYRON	VASQUEZ CAMACHO	3145460392	bayronvasquez350@gmail.com

b). Crear las rut as y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta.



C). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje

Los juicios de evaluación del segundo trimestre correspondiente a la fase de análisis 2, relacionado con los resultados de aprendizaje asignados, de cada uno de los equipos de proyecto, de acuerdo con la planeación pedagógica, se realizarán en el aplicativo Sena. Sofia. Plus al terminar el trimestre que es el 18 de abril de 2023, por cada uno de los instructores de equipo ejecutor.

d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.

No se presentan anomalías ni novedades que reportar frente al registro de la información de los aprendices.

a- Actas de reunión del equipo ejecutor con la lista de aprendices que merecen carta de felicitación al terminar cada fase del proyecto, y de los que se reportan a comité de evaluación y seguimiento. En consenso con los instructores de la ficha se establece reporte por inasistencias y la entrega de carta de felicitación a los aprendices destacados por su dinamismo, compromiso académico y aspectos actitudinales.

b) Reconocimiento a los aprendices por parte del Comité Evaluación y Seguimiento que se han destacado por su excelente desempeño académico y actitudinal, con copia la hoja de vida del aprendiz, estos se realizarán cuando termine la fase planeación que será el día 18 de Abril de 2023.

Según lo contemplado en el Reglamento del Aprendiz Acuerdo 0002 en el ARTÍCULO 8o. ESTÍMULOS E INCENTIVOS. Son beneficios y distinciones que se otorgan a los aprendices, como reconocimiento o valoración de actuaciones



meritorias o logros sobresalientes obtenidos en los ámbitos del aprendizaje, actitudinal, investigativo, innovador o profesional. Recibir mención de honor por su proceso.

Siendo las 12:00 horas se da por terminada la reunión del equipo ejecutor.

CONCLUSIONES

Realización del Alistamiento de la Fase de Planeación.

Documentos relacionados de la planeación pedagógica trimestre 3 Fase Planeación.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Elaboración y entrega del acta No 07 del alistamiento de la ficha 2585890.	Fernando Hernández Vargas	13 de febrero de 2023

ASISTENTES:



13 feb. 2023 10:14:39 a. m.
38-83 Carrera 30
Palmira
Valle del Cauca



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA ¹⁹ DEL MES DE *Febrero* DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

*Realizar la reunión de desarrollo curricular para la ficha 2396772
Alistamiento primer trimestre del 2023.*

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	<i>Libia Lizeth Fontalvo</i>	<i>38438470</i>	<i>X</i>			<i>CBI</i>	<i>lfontalvo@ sena.edu.co</i>	<i>320725389</i>	<i>-</i>	<i>Libia</i>
2	<i>Eric Garcia</i>	<i>94327-525</i>		<i>✓</i>		<i>CBI</i>	<i>egarcia@ sena.edu.co</i>	<i>3180531805</i>	<i>-</i>	<i>Eric</i>
3										
4										
5										
6										
7										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 13 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)		Realizar la reunión de desarrollo curricular para la ficha 2396-772 Alistamiento primer trimestre del 2023								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lidia Lizeeth Fontalvo	38438420	X			CBI	lfontalvo@ sena	3207253829	-	Frabih A
2	Ricardo Rueda Beltrán	16.888.994		X		CBI	rribel@ misena.edu.co	3122151806	-	Ricardo Beltrán
3	Erick García	94327525		X		CBI	egarcia@ misena.edu.co	3160531805	-	Erick
4										
5										
6										
7										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 18 DEL DÍA 11 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)		Realizar la reunión de alistamiento de la ficha 2396772 de Gestión de la Producción Industrial de la jornada de la noche.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Libia Lizeth Fontalvo	38438420	SI			CBI Palmira	lfontalvoh@misena.edu.co	3207253829	N. A	<i>Fontalvo L</i>
2	Eric García Rivera	94327525		Si		CBI Palmira	egarciar@misena.edu.co	3160531805	N. A	<i>Eric García Rivera</i>
3	Amparo Rentería	66758331		Si		CBI Palmira	arenteria@misena.edu.co	3137520133	N. A	<i>Amparo Rentería</i>
4	Ricardo Rivera Beltrán	16888992		Si		CBI Palmira	rribelt@misena.edu.co	3122151806	N. A	<i>Ricardo Rivera</i>
5										
6										
7										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No.18-2022 FICHA 2326772											
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ EQUIPO EJECUTOR 2396780											
CIUDAD Y FECHA: Palmira, 10, 11 y 13 de febrero 2023	HORA INICIO: 07:00	HORA FIN: 13:00									
LUGAR Y/O ENLACE: Instalaciones CBI – Aula 119 videollamada: https://meet.google.com/nzx-onkv-rpn	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / Centro de Biotecnología Industrial										
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Alistamiento para la ficha de gestión de la producción ficha 2396772											
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar el Alistamiento para la ficha de gestión de la producción ficha 2396772											
DESARROLLO DE LA REUNIÓN											
<p>Se reúne el equipo ejecutor: Libia Lizeth Fontalvo, Ricardo Rivera Beltrán, Amparo Rentería y Eric García Rivera; para revisar el alistamiento del <i>“Tecnólogo en Gestión de la Producción Industrial”</i> de la fase de ejecución I.</p> <p>Se deja relación de las actividades realizadas por los instructores del proyecto.</p> <p>Actividades programadas día 10 de febrero.</p> <p>Revisa la malla curricular para validar los RA que se deben orientar en la fase de ejecución del proyecto formativo.</p>											
<table border="1"><tbody><tr><td>ASIGNAR CARGAS DE TRABAJO EN LOS CENTROS DE TRABAJO O MAQUINAS DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON SU DISPONIBILIDAD.</td></tr><tr><td>GENERAR LA DOCUMENTACIÓN PARA CONSIGNAR LOS PLANES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.</td></tr><tr><td>ELABORAR EL PRESUPUESTO DE LOS GASTOS INDIRECTOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.</td></tr><tr><td>PROGRAMAR TURNOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.</td></tr><tr><td>APOYAR EL DESARROLLO Y MEJORAMIENTO PERSONAL DE LOS COLABORADORES, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA</td></tr><tr><td>EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA EMPRESA.</td></tr><tr><td>IMPLEMENTAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO AL PROCESO PRODUCTIVO REAL PARA GARANTIZAR SU CUMPLIMIENTO, CONFIABILIDAD, TRAZABILIDAD Y CONTINUIDAD.</td></tr><tr><td>IMPLEMENTAR EL AUTOMATISMO EN EL PROCESO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS</td></tr><tr><td>COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA.</td></tr></tbody></table>			ASIGNAR CARGAS DE TRABAJO EN LOS CENTROS DE TRABAJO O MAQUINAS DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON SU DISPONIBILIDAD.	GENERAR LA DOCUMENTACIÓN PARA CONSIGNAR LOS PLANES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	ELABORAR EL PRESUPUESTO DE LOS GASTOS INDIRECTOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.	PROGRAMAR TURNOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APOYAR EL DESARROLLO Y MEJORAMIENTO PERSONAL DE LOS COLABORADORES, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA	EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	IMPLEMENTAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO AL PROCESO PRODUCTIVO REAL PARA GARANTIZAR SU CUMPLIMIENTO, CONFIABILIDAD, TRAZABILIDAD Y CONTINUIDAD.	IMPLEMENTAR EL AUTOMATISMO EN EL PROCESO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS	COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA.
ASIGNAR CARGAS DE TRABAJO EN LOS CENTROS DE TRABAJO O MAQUINAS DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON SU DISPONIBILIDAD.											
GENERAR LA DOCUMENTACIÓN PARA CONSIGNAR LOS PLANES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.											
ELABORAR EL PRESUPUESTO DE LOS GASTOS INDIRECTOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.											
PROGRAMAR TURNOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.											
APOYAR EL DESARROLLO Y MEJORAMIENTO PERSONAL DE LOS COLABORADORES, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA											
EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA EMPRESA.											
IMPLEMENTAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO AL PROCESO PRODUCTIVO REAL PARA GARANTIZAR SU CUMPLIMIENTO, CONFIABILIDAD, TRAZABILIDAD Y CONTINUIDAD.											
IMPLEMENTAR EL AUTOMATISMO EN EL PROCESO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS											
COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA.											
<i>Ilustración 1 Resultados de aprendizaje de la fase de ejecución I</i>											



Actividades programadas día 11 de febrero.

El equipo ejecutor se reunió de manera virtual por el siguiente enlace a Meet, <https://meet.google.com/nzx-onkv-rpn> para terminar de ajustar las actividades de aprendizaje relacionadas con la planeación pedagógica, el plan de trabajo y la guía de aprendizaje.

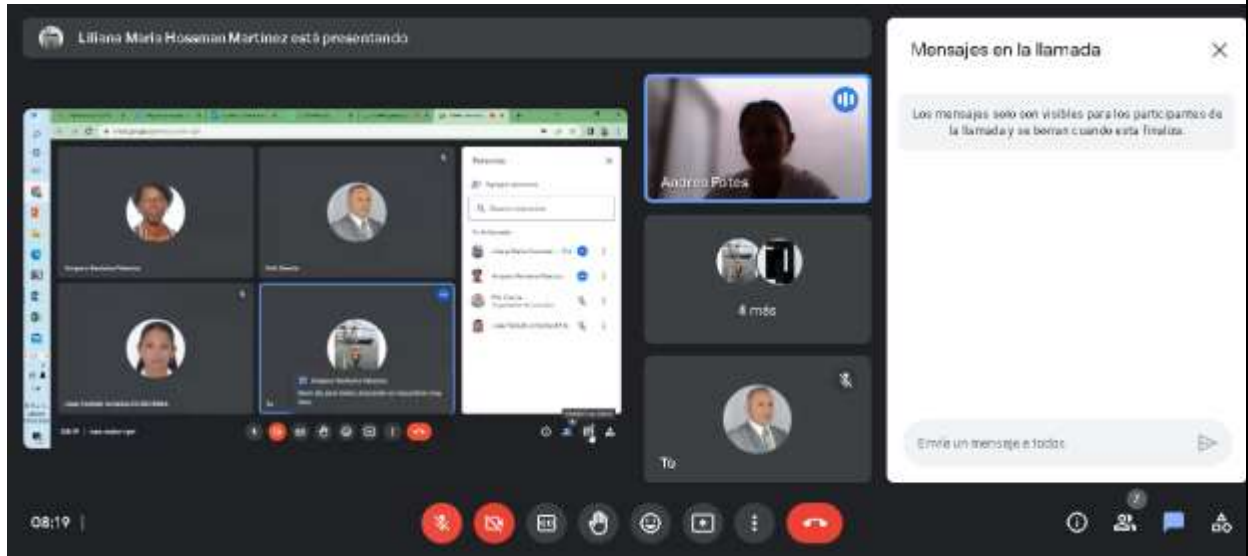


Ilustración 2 Reunión con el equipo ejecutor y la coordinación académica

Actividades programadas día 13 de febrero.

Se reúne el equipo ejecutor para terminar el alistamiento de la ficha 2326772 de GPI; se coordinan las actividades que se deben desarrollar para la competencia de automatización con el instructor Ricardo Rivera Beltrán

Actividades pendientes.

Los instructores que aún no son contratados son los de Talento Humano y de inglés; esperamos que la próxima semana sean contratados para incluir en el alistamiento.

Recomendaciones para la programación del próximo trimestre.

- ✓ Se requiere programar a los siguientes instructores para la fase de ejecución II: La instructora Diana Salinas para orientar la competencia de logística y al instructor Marco Tulio Vélez para la competencia de automatización: definir herramientas para automatización y control de procesos, cumpliendo para orientar el RA: monitorear el funcionamiento del automatismo en el proceso de producción de acuerdo con estándares establecidos.

CONCLUSIONES

Se logro consolidar el alistamiento de la ficha 2326772 de GPI para la fase de ejecución I “Administrar los recursos del plan de producción”

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
- Compartir el alistamiento por la plataforma Territorium.	Gestor de proyecto	21/02/2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



Ilustración 3 Reunión viernes 10 de febrero



Ilustración 4 Ilustración 5 Reunión del 13 de febrero

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

ANEXO 2 LISTAS DE VERIFICACION

GFPI - FR
Apoyo 01

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
GFPI-FR Apoyo 01

Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TESORERÍA Y RECURSOS FINANCIEROS

Numero de Ficha: 2378600

Instructores del equipo ejecutor: AMPARO RENTERIA PALACIOS, FERNANDO HERNANDEZ VARGAS, ALVARO ALONSO VILLANUEVA, CAROLINA QUINTERO LÓPEZ, NATALIE ELIZABETH TREJO OBANDO

Fecha: 2/15/2023

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN			
		SI	NO	Detalle de la evidencia	Recomendaciones/ observaciones
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el desarrollo curricular del programa	X			
2	Los documentos del alistamiento corresponden a los formatos vigentes	X			
3	El documento de guía de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos	X			
4	En las actividades de aprendizaje formuladas en la guía de aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación	X			
5	La planeación pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos	X			
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos.	X			
7	Al momento de esta verificación los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium	X		Pendiente revisión conjunta en plataforma	
8	Los documentos del alistamiento se entregan oportunamente (de conformidad con el calendario académico) en el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica	X			

NOMBRE DEL INSTRUCTOR	Amparo Rentería Palacios
FIRMA DEL INSTRUCTOR	AMPARO RENTERIA PALACIOS
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO	MIGUEL ANGEL MEDINA - SANDRA JULIETH ZABALA
FIRMA DEL PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO	Miguel P. Medina H.
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	ANA MARIA GIRALDO - JORGE ENRRQUE OLIVARES

GFPI - FR
Apoyo 01

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
GFPI-FR Apoyo 01

Programa de Formación: TECNOLOGÍA EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Numero de Ficha: 2502151

Instructores del equipo ejecutor:

AMPARO RENTERIA PALACIOS, FERNANDO HERNANDEZ VARGAS, ADRIANA PEÑA CASTILLO, NATALIE ELIZABETH TREJO OBANDO, MARTHA LUCIA AGUDELO

Fecha:

2/15/2023

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN			
		SI	NO	Detalle de la evidencia	Recomendaciones/ observaciones
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el desarrollo curricular del programa	X			
2	Los documentos del alistamiento corresponden a los formatos vigentes	X			
3	El documento de guía de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos	X			
4	En las actividades de aprendizaje formuladas en la guía de aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación	X			
5	La planeación pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos	X			
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos.	X			
7	Al momento de esta verificación los documentos del alistamiento se encuentran se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium	X		Pendiente revisión conjunta en plataforma	
8	Los documentos del alistamiento se entregan oportunamente (de conformidad con el calendario académico) en el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica	X			

NOMBRE DEL INSTRUCTOR	Amparo Rentería Palacios
FIRMA DEL INSTRUCTOR	<i>AMPARO RENTERIA PALACIOS</i>
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO	MIGUEL ANGEL MEDINA - SANDRA JULIETH ZABALA
FIRMA DEL PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO	<i>Miguel P. Medina H.</i>
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	ANA MARIA GIRALDO - JORGE ENRRQUE OLIVARES

GFPI -
FR Apoyo 01

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
GFPI-FR Apoyo 01

Programa de Formación

Tecnólogo en Gestión de la Producción Industrial

Numero de Ficha

2396772

Instructores del equipo ejecutor

Libia Lizeth Fontalvo, Eric García Rivera, Amparo Rentería, Ricardo Rivera Beltrán y
Martha Inés Manzano

Fecha:

19/2/2023

ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN			
		SI	NO	Detalle de la evidencia	Recomendaciones/ observaciones
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el desarrollo curricular del programa	SI			Se recomienda realizar fortalecimiento del alistamiento, en la reunión de desarrollo curricular, de acuerdo a las observaciones realizadas.
2	Los documentos del alistamiento corresponden a los formatos vigentes	SI			
3	El documento de guía de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos	SI			
4	En las actividades de aprendizaje formuladas en la Guía de aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación	SI			
5	La planeación pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos	SI			
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos.	SI			
7	Al momento de esta verificación los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium	SI			Se hace la novedad que no se cuenta con el rol de instructor en Territorium y queda el compromiso de hacer la revisión en fechas posteriores.
8	Los documentos del alistamiento se entregan oportunamente (de conformidad con el calendario académico) en el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica	SI			

NOMBRE DEL INSTRUCTOR

ERIC GARCÍA RIVERA

FIRMA DEL INSTRUCTOR

NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

FABIO ALDEMAR OBANDO

FIRMA DEL PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO

ANDREA POTES RIAGA

GFPI - FR
Apoyo 01

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
GFPI-FR Apoyo 01

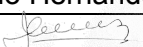
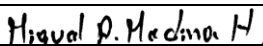
Programa de Formación: TECNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES FINANCIERAS

Numero de Ficha: 2585890

Instructores del equipo ejecutor: FERNANDO HERNÁNDEZ VARGAS, AMPARO RENTERÍA PALACIOS-ÁLVARO ALONSO VILLANUEVA, MÓNICA LILIANA GAVIRIA, BLANCA NORY VALENCIA CRUZ, MARIA ISBEIRE OSPINA, EDWIN ALFONSO CABAL LAVAO.

Fecha: 2/19/2023

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN			
		SI	NO	Detalle de la evidencia	Recomendaciones/ observaciones
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el desarrollo curricular del programa	X			
2	Los documentos del alistamiento corresponden a los formatos vigentes	X			
3	El documento de guía de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos	X		Se recomendó emplear otros instrumentos además de las listas de chequeo	
4	En las actividades de aprendizaje formuladas en la guía de aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación	X			
5	La planeación pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos	X			
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos.	X			
7	Al momento de esta verificación los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium	X		Pendiente revisión conjunta en plataforma	
8	Los documentos del alistamiento se entregan oportunamente (de conformidad con el calendario académico) en el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica	X			

NOMBRE DEL INSTRUCTOR	Fernando Hernandez Vargas
FIRMA DEL INSTRUCTOR	
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO	MIGUEL A. MEDINA - SANDRA J. ZABALA
FIRMA DEL PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO	
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	ANA M. GIRALDO - JORGE E. OLIVARES

ANEXO 3 LISTADO DESARROLLO CURRICULAR ALISTAMIENTO



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No _____ DEL DÍA <u>08</u> DEL MES <u>02</u> DEL AÑO <u>2023</u>										
OBJETIVO (S) <u>Reunión Desarrollo Curricular. (1ª Reunión 2023)</u>										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATIST A	OTRO CUALI	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	<u>Luis Hernán Alvarado</u>	<u>94.330.971</u>		<u>X</u>		<u>CBI</u>	<u>ghernan@sena.gov.co</u>	<u>3154861216</u>	<u>NO</u>	<u>[Firma]</u>
2	<u>Fernando Wences</u>	<u>16.265.774</u>		<u>X</u>		<u>CBI</u>	<u>fwences@sena.gov.co</u>	<u>3152884478</u>	<u>NO</u>	<u>[Firma]</u>
3	<u>Blanca Doris Valencia Cruz</u>	<u>43562636</u>		<u>X</u>		<u>CBI</u>	<u>blanca@sena.gov.co</u>	<u>316620522</u>	<u>NO</u>	<u>[Firma]</u>
4	<u>Alfonso Rafael</u>	<u>6625881</u>		<u>X</u>		<u>CBI</u>	<u>arafael@sena.gov.co</u>	<u>3137020153</u>	<u>NA</u>	<u>[Firma]</u>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA N° DEL DÍA 10 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2023

OBJETIVO(S)

Jornada Distanciamiento Comercio - Servicios

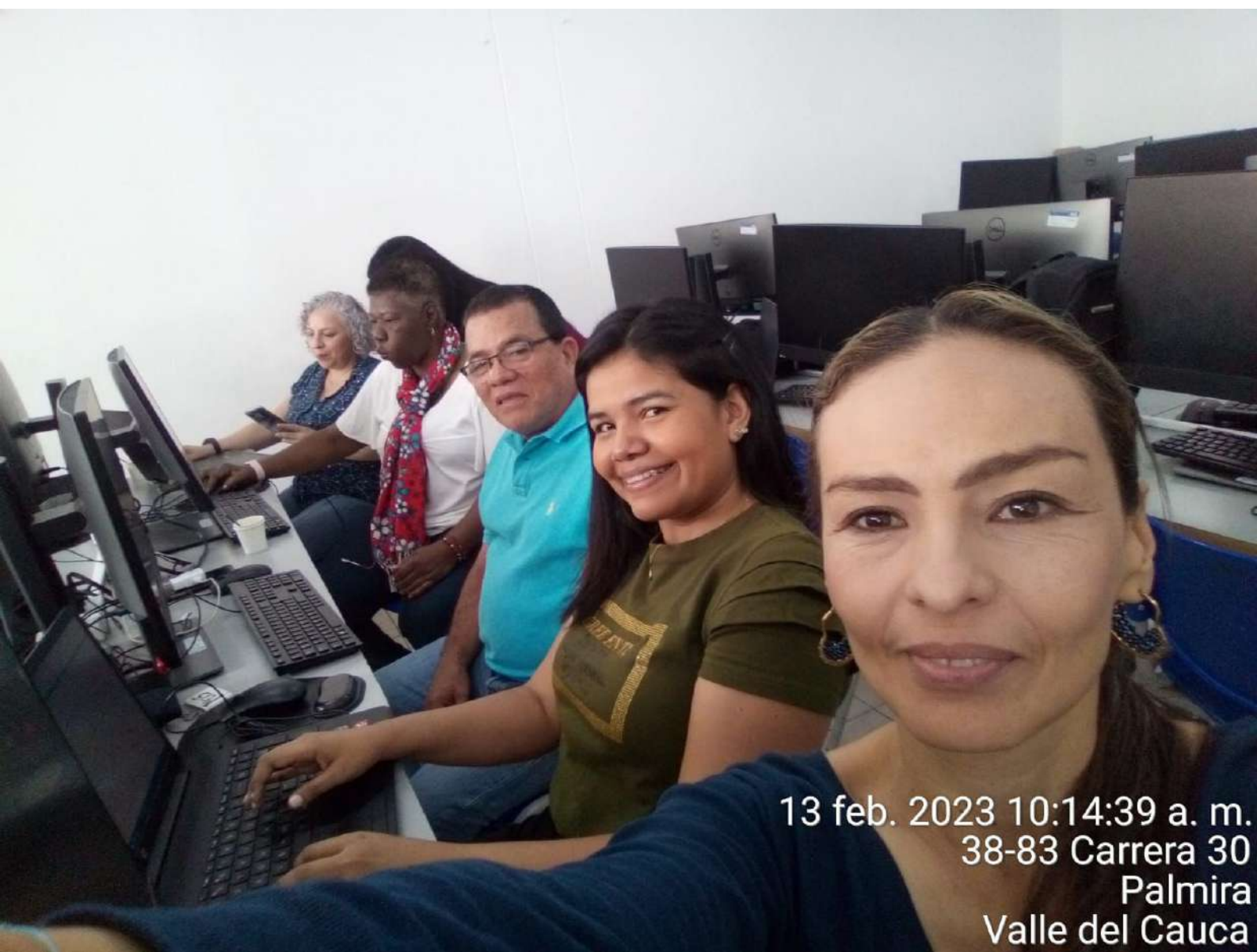
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Karen Barrios	1413662571		X		CBI	Hbarrios11@gmail.com	322223387	N/A	Karen Barrios
2	Gustavo H. de la Cruz	44.330.981		X		C.B.I	gustavohd@gmail.com	315.4861116	N/A	Gustavo H. de la Cruz
3	Jorge I. Cardena	16265143	X			CBI	Jicardena@gmail.com	3155002900	N/A	Jorge I. Cardena
4	Alba Nidia Sanders	66033714		X		CBI	albanidia.sanders@gmail.com	3105675776	N/A	Alba Nidia Sanders
5	Blanca Lidia Valencia	43562636		X		CPA	blanca2022@gmail.com	3166226522	N/A	Blanca Lidia Valencia
6	Blanca Patricia Murillo	66770333		X		CBI	bmurillo2@gmail.com	3043129777	N/A	Blanca Patricia Murillo
7	Fernando Hernandez	16265574		X		CBI	fernando.hernandez@gmail.com	3152881418	N/A	Fernando Hernandez
8	Amparo Patricia Palacios	66758331		X		CBI	amparopalacios@gmail.com	3137520133	N/A	Amparo Patricia Palacios
9	Alvaro Villanueva	6385889	X			CBI	avillanueva@gmail.com	3162815673	N/A	Alvaro Villanueva

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXO 4 REGISTRO FOTOGRAFICO REUNION DESARROLLO CURRICULAR







13 feb. 2023 10:14:39 a. m.
38-83 Carrera 30
Palmira
Valle del Cauca

ANEXO 5 LISTADOS DE ASISTENCIA FORMACIÓN

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES				FECHAS Y FIRMAS		
Proceso Formación Profesional Integral Procedimiento Ejecución de la Formación Formulario de Apoyo				FECHAS Y FIRMAS		
Objeto: <u>Tecnología Gestión Contable y Financiera</u> Fecha: <u>2585890</u>						
Instructor(a): <u>Amparo Rentería Palacios</u>						
No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	14-02-2023		
1	Acevedo Nuñez	Silvana	1114873587	<i>[Firma]</i>		
2	Panamia Bugos	Angie Melissa	1114590776	<i>[Firma]</i>		
3	Núñez Hurtado	Natalia	1003154511	Natalia N.		
4	Sotocaibonero	Jensin Andrea	1006303309	Jensin Porto		
5	Banguero Gonzales	Sara Nahomy	7774876602	Sara Nahomy		
6	Pineda Bravo	Diana Valentina	1114872785	<i>[Firma]</i>		
7	Esparza Garcia	Ara Elizabeth	1109543133	<i>[Firma]</i>		
8	Delgado Gonzalez	Martín	1115548180	<i>[Firma]</i>		
9	Ana Lema	Valeria	1109540458	<i>[Firma]</i>		
10	Mejía Adilla	Brenda	1109114750	Brenda Mejía		
11	Bolívar Yonda	Vanesa Alexandra	1006016072	Vanesa Bolívar		
12	Heredia Chaux	Rosalba Gabriela	1114902080	<i>[Firma]</i>		
13	Torres Achito	Marilyn	1192917693	M. T. A.		
14	Solano Katherine	Katherine	1006842084	Katherine Solano		
15	Perea Bravo	Juan Camilo	1114837784	<i>[Firma]</i>		
16	Rivera Figueiroa	Jesús Daniel	1109784476	<i>[Firma]</i>		
17	Huertas Araya	Jairo Alexander	1006672752	<i>[Firma]</i>		
18	Aldez C. C. Prinel	Emanuel	1003215897	<i>[Firma]</i>		
19	Amu Parcuaza	Juan Sebastian	1115548025	<i>[Firma]</i>		
20	Torres Caldera	Manuel Hernando	1114874303	<i>[Firma]</i>		
21	Vásquez Camacho	Jhon Bayron	1115548465	<i>[Firma]</i>		
22	Paula Lopez Ascencio	Paula Andrea	1110172263	<i>[Firma]</i>		
23	Barona Acevedo	Karal Roxana	1058932618	<i>[Firma]</i>		
24	Rodriguez Colina	Wade Gabriela	1006743633	Nicole R.		
25	Gomez Jaramillo	Yanis Davan	1115548039	Yanis Gomez		
26	Manzano Claros	Gabriela Alejandra	1115548099	Gabriela Manzano		
27	Molina Rodriguez	Mabel Andrea	1114238814	<i>[Firma]</i>		
28	Caicedo Salazar	Variedy	1109540458	<i>[Firma]</i>		
29	Rivera Rivas	Rosal Daniel	1109541653	<i>[Firma]</i>		

Nivel y Programa de Formación: Tecnología Gestión de Tesorería y Recursos financieros Ficha: 2378600

Proyecto:	Ejecución de Recursos financieros en camp	Instructor:	Amparo Zenteno Palacios
-----------	---	-------------	-------------------------

APRENDICES		FIRMAS		FIRMAS		FIRMAS	
Nº	NOMBRES	APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	17 MES 2 AÑO 2023	DIA MES AÑO: 2021	DIA MES AÑO: 2021	DIA MES AÑO: 2021
1	Angie Melissa	Collazo Meneses	1006342238	Angie Collazo			
2	Angie Lorena	Caicedo Ceiro	1113692710	Lorena Caicedo			
3	Mayerlyn Andrea	Paruma Bolaños	1007500484	Mayerlyn Paruma			
4	Katherine	Arango Burkano	1007836831	Katherine A.			
5	Diany Yude	Sanchez (Caicedo)	1059354104	Diany			
6	Yurani Jicet	PERAZA ARREOLA	71176261997	YURANI P			
7	Carlos Eduardo	Donato Angulo	1114898869	Carlos			
8	Nasly Tatiana	Yosando Jelicue	7007586284	Nasly			
9	Yenny Soleny	Molina Luna	1113643420	Yenny			
10	Mildred Yurani	Linares Sosue	1113649809	Yurani			
11	Cristian Juan	Montoya Osuna	103434355	Cristian			
12	Luz Adriana	Cardona Duque	30231261	Luz Adriana			
13	Jevis Alejandro	Franco Mafra	1113978994	Jevis			
14	Valencia	Reneiro	7006309379	Valencia			
15	Valencia	Ateaga Asanior	1006325807	Valencia Ateaga			
16	Marisol	Chamatis Lombana	1005361612	Marisol Ch			
17	Luz Marcela	Perdomo Vargas	1113628299	Luz Perdomo			
18							
19							
20							
21							
22							
23							



LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version: 1
Fecha: 05/07/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formación: **Tecnología Gestión Contable y de Información** Ficha: **2341202**

Proyecto: **Aplicación de la normativa Contable...** Instructor: **Amparo Reuter Palacios**

Nº	APRENDICES			FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS
	NOMBRES	APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DÍA MES AÑO: 2023	DÍA MES AÑO: 2021	DÍA MES AÑO: 2021	DÍA MES AÑO: 2021
1	Daniela Alejandra	MENESES SOLARTE	1004696038	<i>[Firma]</i>			
2	Diego Ferney	RASCOS PEREA	1003153563	<i>[Firma]</i>			
3	Daniela	ARANGO VILLOTA	1114816946	Daniela Arango			
4	Juliana Andrea	VILLOTA CAMACHO	1193098130	Juliana Vilota			
5	Angela Gabriela	ERATO PAREDES	1004339798	Gabriela Erato			
6	Verónica Alejandra	ORTIZ CASTAÑAL	1006352124	Verónica Ortiz			
7	Angelica Maria	ORTIZ GARCIA	1006332356	Angelica O.			
8	Hon. Natalio	RIVERA QUINOA	1114238315	Hon. Natalio Rivera			
9	Gelen Yuleidy	PINZON QUIGUANO	1192767410	Gelen Yuleidy P.			
10	Ingrid Yuliana	PAIZ CAICEDO	1113682052	Ingrid Paiz			
11	Hermina Gimena	PEREZ GOMEZ	1077631156	Hermina Perez			
12	Karen Andrea	LOPEZ SANCHEZ	1006396710	Karen Lopez			
13	Ana Yalis	LOPEZ GOMEZ	1113643897	Ana Y. Lopez			
14	Heidy Johana	CAMACHO BENAVIDEZ	1113660354	<i>[Firma]</i>			
15	Adrian Andres	PEREZ VALDELLAMA	1193214637	Adrian Perez			
16	Esther	YARA RODRIGUEZ	1006308567	<i>[Firma]</i>			
17	Luisa Maria	PERO HERRERA	1007882353	Luisa Pero			
18	Ashley Nathalia	LOPEZ CAMPOS	1006307530	Ashley Lopez			
19	Jorathan Andres	GONZALEZ AVILA	1006341737	Jorathan G.			
20							
21							
22							
23							
24							
25							

ANEXO 6 CAPTURA TERRITORIUM SENA

Captura de pantalla de la LMS Territorium Sena

The screenshot displays the LMS interface with a sidebar on the left containing various navigation options: Edición de contenidos, Métricas de Encuestas, Foros, Evidencias, Metricas SCORM, Sesión en línea, Evaluaciones, Sondeos, Wikis, Asistencia, Galería, Chat, Competencias, Acceso a portafolio de evidencias aprendices, Gamificación, and Centro de Calificaciones. The main content area is titled 'Anuncios' and features a search bar labeled 'Búsqueda avanzada'. Below the search bar, a post by AMPARO RENTERIA PALACIOS is shown, dated February 16, 2023. The subject is 'Reflexión Inicial'. The text of the announcement reads: 'Cordial saludo Estimados aprendices, después de leer el estudio de caso planteado, le invito a que suba la determinación o decisión que usted asumiría para iniciar un proyecto persona. Éxitos en el desarrollo de la actividad inicial. Cordialmente, Amparo Rentería Palacios'. Below the text, there is a section for 'Evidencia' with a submission deadline of February 23, 2023, at 4:24pm. The interface also shows 0 likes and 0 comments. At the bottom right, there is a status bar indicating 'Offline' and a toggle switch.

The screenshot displays the LMS interface with a sidebar on the left containing navigation options: Blogs, Seguimiento, Configuración, and a list of collaborators including AMPARO RENTERIA PALACIOS, ANNA MORALES MANZANO, Administrador LMS, CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO, DAVID MARQUEZ HERRERA, and ALVARO ALONSO VILLANUEVA GAVIRIA. The main content area is titled 'Archivos' and shows a file named 'EVALUACI?N DIAGN?STICA 2502151.doc'. The file is a PDF document titled 'Evaluación Diagnóstica' and contains text about a diagnostic evaluation for the fourth trimester of the planning phase. The document is dated February 15, 2023, to June 15, 2023. The footer of the document mentions 'Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Regional Valle, Centro de Biotecnología Industrial'. The interface also shows 0 likes and 0 comments. At the bottom right, there is a status bar indicating 'Offline' and a toggle switch.

	<p align="center"> SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA - CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL INSTRUMENTO PARA LA VALORACIÓN DEL CONOCIMIENTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral Apoyo </p>
INFORMACIÓN GENERAL	
FECHA DE APLICACIÓN:	FECHA DE APLICACIÓN:
CÓDIGO PARA IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO:	
<p align="center">GUÍA N° 38 INFORME DE VARIACIONES PRESUPUESTALES</p> <p>Fase Evaluación: Verificar el plan de inversión y financiación de acuerdo con el plan estratégico y riesgos operacionales.</p> <p>Actividad de Proyecto AP_9: Elaborar presupuesto maestro de acuerdo con el plan financiero y necesidades organizacionales.</p> <p>Actividad de Aprendizaje_38: Presentar informe de las desviaciones y ajustes para cumplimiento del presupuesto.</p> <p>Resultados de Aprendizaje:</p> <p>21060102605 Establecer las desviaciones de la programación financiera entre lo proyectado y lo ejecutado teniendo en cuenta métodos matemáticos y económicos.</p> <p>21060102606 Presentar informe de variaciones, desviaciones y ajustes al plan financiero proyectado y ejecutado, según procedimientos y políticas organizacionales</p>	
NOMBRE Y CÓDIGO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnología en Gestión de Tesorería y Recursos financieros. 123600 V1	
No. DE FICHA: 2378600	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN ASOCIADOS: <ul style="list-style-type: none"> • Determina las variaciones del plan financiero entre lo proyectado y lo ejecutado, de acuerdo a procesos y procedimientos organizacionales. • Aplica operaciones matemáticas y económicas en la proyección de las desviaciones presupuestales en términos absolutos y relativos, según resultados obtenidos en el ejercicio contable de un periodo determinado y normativa. • Presenta informe de variaciones encontradas en el plan financiero proyectado y ejecutado, según procedimientos y políticas organizacionales • Argumenta alternativas de ajuste al presupuesto de la organización, según desviaciones establecidas, procedimientos y políticas organizacionales. 	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR- TUTOR: FERNANDO HERNANDEZ VARGAS	
NOMBRE DEL APRENDIZ:	

INSTRUMENTO PARA VALORAR CONOCIMIENTO

Estimado Aprendiz:

Lea con atención y tenga en cuenta toda la información entregada en este instrumento de Evaluación preparado para **recoger, verificar y valorar** sus conocimientos sobre: **análisis de desviaciones presupuestarias en empresas del sector real.**

Analice cuidadosamente cada uno de los ítems y responda el total del cuestionario, considerando las indicaciones en cada sección. Si requiere, solicite explicación sobre aquellas palabras o expresiones que no sean claras.

Mantenga control del tiempo asignado al desarrollo de este instrumento. Al terminar entregue este instrumento a su facilitador (a).

Esta actividad evaluativa hace parte de su proceso de formación y permite valorar su grado de comprensión del o los conocimientos asociados al programa de formación.

A continuación usted encontrará 10 preguntas de selección múltiple con única respuesta sobre el tema desarrollado en la guía de aprendizaje anexa a este cuestionario. Lea cuidadosamente y seleccione:

1. Los presupuestos son planes realizados para el logro de los objetivos propuestos expresado en cifras. En la ejecución de estos, cuando los resultados reales son diferentes a los planeados se producen:
 - a) Disminuciones.
 - b) Aumentos.
 - c) Diferencias.
 - d) Desviaciones.
2. Al comparar los resultados reales con los estimados, la organización debe establecer la forma de medir la consecución de los datos reales, realizar los ajustes necesarios para el cumplimiento de lo planeado. Este seguimiento se denomina:
 - a) Origen de las desviaciones.
 - b) Control presupuestario.
 - c) Informe de variaciones.
 - d) Desviación técnica.
3. El presupuesto permite cuantificar los ingresos y egresos de una empresa. Estos deben estar alineados con la planeación estratégica con el fin de dar cumplimiento a sus objetivos. Por esto se debe controlar el presupuesto en aras de que los planes sean realizados. El objetivo del control presupuestario es:
 - a) El establecimiento de objetivos a largo plazo.
 - b) El establecimiento de políticas a largo plazo.
 - c) Detectar y analizar las desviaciones.
 - d) El establecimiento de objetivos rutinarios.

4. El control presupuestario permite verificar que los planes se estén ejecutando y en caso de que no se hayan realizado, hacer los ajustes necesarios para su debido cumplimiento.
La evaluación de las desviaciones originadas permite controlar las causas que generaron dicha diferencia. Estas pueden ser generadas por causas:
- a) Internas, externas, aleatorias.
 - b) Externas, dispersas, generalizadas.
 - c) Aleatorias, específicas, generales.
 - d) Internas, del entorno, estratégicas.
5. En la confrontación de los resultados reales con los previstos puede que resulten variaciones, estas deben ser analizadas por los responsables del presupuesto de la organización. Al momento de estudiar e investigar estas diferencias, se debe tener en cuenta las causas que las originaron. Las únicas que deben estudiarse son:
- a) La variación se originó por un error de digitación en el sistema.
 - b) La variación se origina por un hecho no controlable por la entidad.
 - c) La variación tiene una causa no conocida y son de tipo inexplicable a primera vista.
 - d) La variación se originó por ser un objetivo inalcanzable.
6. Las variaciones estudiadas permiten conocer las causas por las cuales fueron originadas dando cabida a implementar medidas correctoras y cumplir con las metas trazadas. El objetivo de la determinación de las variaciones es analizar:
- a) Si la diferencia es positiva o negativa.
 - b) Las desviaciones ocurridas determinando las causas que las originaron.
 - c) Las políticas de compra o de venta para mejorar las entradas.
 - d) el origen y determinar si es controlable o no.
7. Comercializadora Mundial SAS, ha presentado desviaciones en el rubro de ventas de la siguiente manera:
- Ventas presupuestadas 1000 unidades a \$17.500.00
 - Ventas realizadas 1000 unidades a 16.800.00
- Los responsables del control presupuestario de esta empresa pueden concluir:
- a) Que el resultado es positivo ya que se ha concedido un descuento comercial a nuestros clientes.
 - b) Que el resultado es negativo por haberse vendido a un precio inferior y que esto disminuye la rentabilidad de esta empresa.
 - c) Que el resultado es negativo por haberse vendido a un precio inferior y que esto disminuye los costos asociados al producto.
 - d) Que el resultado es positivo ya que se ha vendido a un precio inferior a nuestros clientes.

8. Siguiendo con el caso de Comercializadora Mundial SAS, al determinar la diferencia en precios de ventas se puede establecer la siguiente hipótesis:
- Se compraron materias primas a menor precio y por tal motivo se ha disminuido el precio de venta.
 - La eficiencia de mano de obra ha disminuido el costo de producción y por estos se ha disminuido el precio de venta.
 - Por cambios en política fiscal y con el fin de pagar un impuesto inferior se ha disminuido el precio de venta.
 - Cambios en políticas comerciales o financieras realizados posteriores a la elaboración del presupuesto por amenazas de productos sustitutos en el mercado actual.
9. Es importante que toda empresa al momento de realizar su presupuesto designe responsabilidades de ejecución de cuentas presupuestadas a fin de que se cumplan las metas planteadas y que cada sector de la empresa conozca los planes organizacionales. Al momento de realizar la gestión de control presupuestario detectando desviaciones, estas deben plantear:
- Acciones preventivas o correctivas.
 - Acciones punitivas o correctivas.
 - Acciones correctivas o restrictivas.
 - Acciones preventivas y asertivas.
10. Para el control y seguimiento de los presupuestos de costos de producción, debemos analizar partidas diferenciales en el consumo de materia prima, ejecución en mano de obra y determinación de los costos indirectos de fabricación entre otros. Si el resultado del análisis arroja que existen desperdicios de materias primas. Se puede deducir:
- Que la desviación técnica es positiva.
 - Que la desviación técnica es negativa.
 - Que la desviación en ventas es positiva.
 - Que la desviación en ventas es negativa

EVALUACIÓN	
OBSERVACIONES:	
RECOMENDACIONES:	
JUICIO DE VALOR:	<div> <div>APROBADO</div> <div>☐</div> <div>DEFICIENTE</div> <div>☐</div> </div>
FIRMA DEL INSTRUCTOR	FIRMA DEL APRENDIZ

CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Fernando Hernández Vargas	Instructor	Coordinación académica- centro de biotecnología industrial	Febrero 13 de 2023

CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Fernando Hernández Vargas	Instructor	Coordinación académica- centro de biotecnología industrial	Febrero 13 de 2023	Actualización



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL VALLE DEL CAUCA - CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL
INSTRUMENTO PARA VALORAR EL DESEMPEÑO O EL PRODUCTO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Apoyo

INFORMACIÓN GENERAL	
FECHA DE APLICACIÓN:	DURACIÓN DE EVALUACIÓN: 1 HORA
CÓDIGO PARA IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO: GUÍA N° 38 INFORME DE VARIACIONES PRESUPUESTALES Fase Evaluación: Verificar el plan de inversión y financiación de acuerdo con el plan estratégico y riesgos operacionales. Actividad de Proyecto AP_9: Elaborar presupuesto maestro de acuerdo con el plan financiero y necesidades organizacionales. Actividad de Aprendizaje _38: Presentar informe de las desviaciones y ajustes para cumplimiento del presupuesto. Resultados de Aprendizaje: 21060102605 Establecer las desviaciones de la programación financiera entre lo proyectado y lo ejecutado teniendo en cuenta métodos matemáticos y económicos. 21060102606 Presentar informe de variaciones, desviaciones y ajustes al plan financiero proyectado y ejecutado, según procedimientos y políticas organizacionales	
NOMBRE Y CÓDIGO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnología en Gestión de Tesorería y Recursos financieros. 123600 V1	
No. DE FICHA:	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN ASOCIADOS: <ul style="list-style-type: none">• Determina las variaciones del plan financiero entre lo proyectado y lo ejecutado, de acuerdo a procesos y procedimientos organizacionales.• Aplica operaciones matemáticas y económicas en la proyección de las desviaciones presupuestales en términos absolutos y relativos, según resultados obtenidos en el ejercicio contable de un periodo determinado y normativa.• Presenta informe de variaciones encontradas en el plan financiero proyectado y ejecutado, según procedimientos y políticas organizacionales• Argumenta alternativas de ajuste al presupuesto de la organización, según desviaciones establecidas, procedimientos y políticas organizacionales.	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR- TUTOR:	
NOMBRE DEL APRENDIZ:	

☐	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA VALORAR EL Desempeño X	Producto
--------------------------	---	----------

Estimado Aprendiz

Le invito tener en cuenta la información suministrada en este Instrumento de evaluación, el cual ha sido preparado por su instructor para observar, verificar y /o valorar su desempeño en : **La interpretación de las desviaciones presupuestarias presentadas en la ejecución presupuestal en una empresa.**

Tenga presente las recomendaciones dadas por su instructor.

Esta actividad evaluativa hace parte de su proceso de formación y permite identificar su grado de aprehensión frente a los procesos y/o procedimientos asociados a su programa de formación.

Ítem	Indicadores y/o variables	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1.	Calcula desviaciones presupuestarias en valores absolutos en empresas del sector real.			
2.	Calcula desviaciones presupuestarias en valores relativos en empresas del sector real.			
3.	Identifica formulas necesarias para el análisis de las desviaciones entre lo presupuestado y lo ejecutado.			
4.	Analiza los resultados obtenidos en las variaciones presupuestarias de una empresa del sector real.			
5.	Identifica los planes de mejora para aplicación a las desviaciones desfavorables en empresas del sector real.			
6.	Elabora informe de variaciones presupuestales interpretando desviaciones entre lo proyectado y lo ejecutado			
7.	Elabora informe de variaciones presupuestales recomendando ajustes preventivos y acciones correctivas.			
8.	Entrega sus evidencias puntualmente.			
9.	Utiliza ortografía en la elaboración de las evidencias.			

EVALUACIÓN

OBSERVACIONES:		
RECOMENDACIONES:		
JUICIO DE VALOR:	APROBADO ☐ DEFICIENTE ☐	
FIRMA DEL INSTRUCTOR	FIRMA DEL APRENDIZ	

CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Fernando Hernández Vargas	Instructor	Coordinación académica-centro de biotecnología industrial	Febrero 13 de 2023

CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Fernando Hernández Vargas	Instructor	Coordinación académica- centro de biotecnología industrial	Febrero 13 de 2023	Actualización



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PLANTILLA TALLER

Versión: 03

Denominación:	TALLER No 38 INFORME DE VARIACIONES PRESUPUESTALES
Nombre y código del Programa de formación:	Tecnología en Gestión de Tesorería y Recursos financieros. 123600 V1
Identificación del taller	<p>GUÍA N° 38 INFORME DE VARIACIONES PRESUPUESTALES</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre del Proyecto: Ejecución de recursos financieros en empresas del sector real.• Fase del Proyecto: Ejecución: Establecer el portafolio de inversión y financiación según situación financiera del ente económico.• Actividad de Proyecto AP_9: Elaborar presupuesto maestro de acuerdo con el plan financiero y necesidades organizacionales.• Actividad de Aprendizaje AA_38: Presentar informe de las desviaciones y ajustes para cumplimiento del presupuesto.• Competencia: 210601026 Procesamiento de datos.• Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 21060102605 Establecer las desviaciones de la programación financiera entre lo proyectado y lo ejecutado teniendo en cuenta métodos matemáticos y económicos. 21060102606 Presentar informe de variaciones, desviaciones y ajustes al plan financiero proyectado y ejecutado, según procedimientos y políticas organizacionales.
Duración estimada horas y fecha de entrega:	22 horas: 17 horas de trabajo directo-5 horas de trabajo independiente.

	<p>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA</p> <p>PLANTILLA TALLER</p>	<p>Versión: 03</p>
--	--	--------------------

Estrategias didácticas activa	Presencial y desescolarizada
Modalidad del trabajo:	Presencial y desescolarizada
Ambiente de formación:	Ambiente de aprendizaje, trabajo colaborativo.
Materiales de formación:	Computador, calculadora, esferos negros, lápiz negro, resmas papel blanco cuadriculado carta, tablero y borrador.

I. PRESENTACIÓN



IMAGEN 1

Estimado aprendiz. El control y seguimiento realizado durante la ejecución del presupuesto y posteriormente; permite analizar las razones por las cuales se dio cumplimiento, se superaron las metas o las causas por las cuales no es posible cumplir con los planes realizados por la empresa. Al poner en práctica los conocimientos adquiridos en el desarrollo de la guía anexa, usted puede analizar las diferentes situaciones, interpretarlas y comunicarlas a la gerencia mediante un informe.

(Contextualizar al aprendiz, hacerle ver la importancia de desarrollar este taller; para qué le servirá en el proceso académico y laboral) Máximo 6 renglones

II. OBJETIVO(S)

- ✓ Identificar las desviaciones presupuestarias y analizar las causas que originaron implementando acciones correctivas.
- ✓ Conocer el ciclo presupuestario de las empresas del sector real.
- ✓ Realizar recomendaciones a los resultados obtenidos mediante el análisis de las desviaciones realizadas.

(Puede ser uno o varios objetivos – estructurarlo de acuerdo a actividades de competencia o las propuestas para el proyecto formativo) Tener en cuenta iniciar con verbo.

	<p>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PLANTILLA TALLER</p>	<p>Versión: 03</p>
--	---	--------------------

III. DESCRIPCIÓN DEL TALLER

Estimado aprendiz. Para el desarrollo de este taller usted debe alistar el presupuesto de su proyecto formativo, herramienta que le permitirá determinar las variaciones, analizando y emitiendo un informe con recomendaciones de ajuste.



Imagen 1

1. Con la información del presupuesto maestro de su proyecto formativo calcule las cifras de una supuesta ejecución de un mes, manejando los siguientes criterios:
 - Determine una disminución del 8% de las ventas presupuestadas en unidades.
 - Determine un aumento del 5% en el precio estimado en ventas del producto presupuestado.
 - Determine un aumento del 10% en la materia prima en pesos.
 - Tenga en cuenta que las unidades presupuestadas en compra de materia prima se cumplieron.
 - Para el costo de ventas presupuestado en la compra de mercancía no fabricada por la empresa determine un 3% de aumento en pesos.
 - Determine una disminución del 4% en los gastos de administración.

Tenga presente que estas variaciones se realizan con el fin de calcular los valores ejecutados en su proyecto formativo y que la ejecución de su presupuesto ha sido ejecutada un mes. Esto con el fin de determinar las variaciones presupuestarias.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PLANTILLA TALLER	Versión: 03
--	---	-------------

2. Con la información calculada en la actividad anterior, realice un informe de resultados que mantenga el siguiente esquema:

EMPRESA XXXX SAS INFORME DE RESULTADOS Cuadro De Desviaciones				
Ítem	Importe presupuestado	Importe ejecutado	Desviaciones	
			Absoluta	Relativa%

3. Teniendo en cuenta el punto **3.3.3.** de la guía de aprendizaje anexa a este taller, donde se reúnen las fórmulas de las desviaciones para su respectivo análisis, interprete las variaciones encontradas aplicando todas las desviaciones propuestas en la tabla, analice las posibles causas y responsables de las desviaciones encontradas; concluya hipótesis de lo sucedido.
4. Finalice este informe realizando recomendaciones y acciones correctivas de lo encontrado y cierre su informe para ser evidenciado en su proyecto formativo.

(Describir e indicar claramente las actividades a realizar o las que den alcance al proyecto formativo)

IV. EVIDENCIAS O ENTREGABLES ASOCIADOS AL TALLER

De la actividad 1. Las cifras calculadas serán la ejecución del presupuesto.

De la actividad 2 a la actividad 4. Un informe que contenga:

- ✓ Informe de resultados de las variaciones en cifras absolutas y relativas.
- ✓ Análisis de las desviaciones aplicando las formulas propuestas en la guía, interpretación de los resultados.
- ✓ Recomendaciones y acciones correctivas propuestas a la gerencia.

Infografía

Imagen 1

https://image.freepik.com/vector-gratis/hombre-de-negocios-con-copa-de-campeon_1133-400.jpg

Imagen 2 https://image.freepik.com/vector-gratis/personajes-de-negocios-trabajando-juntos_23-2147691960.jpg

	<p>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PLANTILLA TALLER</p>	<p>Versión: 03</p>
---	---	--------------------

CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Fernando Hernández Vargas	Instructor	Coordinación académica- centro de biotecnología industrial	Febrero 13 de 2023

CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Fernando Hernández Vargas	Instructor	Coordinación académica- centro de biotecnología industrial	Febrero 13 de 2023	Actualización

**INSTRUMENTO LISTA DE CHEQUEO DE PRODUCTO
PROYECTO FORMATIVO**

Nombre del Proyecto: Ejecución de recursos financieros en empresas del sector real.

Código: 123600 V.2

Esta lista de chequeo tiene como finalidad verificar si en el desarrollo del Proyecto formativo se está cumpliendo con los elementos básicos necesarios para el logro de resultados. Puede ser modificada y/o complementada según la dinámica del grupo.

El proyecto se debe realizar creando un sistema de información en EXCEL

FICHA:

FECHA:

NOMBRE EMPRESA:

PARTICIPANTES:

Guía	Item a verificar	cumple	no cumple	observaciones	Instructor
Guía No. 38					
Guía # 38	NOMBRE DE LA GUÍA INFORME DE VARIACIONES PRESUPUESTALES				
	Identificar la información en la elaboración del plan financiero				
	Determinar desviaciones entre el presupuesto proyectado y resultados obtenidos.				
	Aplicar métodos matemáticos y económicos en la determinación de las desviaciones presupuestales en términos absolutos y relativos.				
	Presenta informe de Variaciones encontradas de lo presupuestado y lo ejecutado				
	Preparar alternativas de ajuste presupuestal al plan financiero de la organización.				

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PLANTILLA TALLER	Versión: 03
---	---	-------------

Denominación:	TALLER GUIA No 47 Reportes de tesorería
Nombre y código del Programa de formación:	133100 Versión 1
Identificación del taller	<p>Guía de aprendizaje No. 47 Reportes de Tesorería Evaluación: Verificar el plan de inversión y financiación de acuerdo con plan estratégico y riesgos operacionales Actividad de Proyecto: AP 14: Presentar informe de cumplimiento del procedimiento del área de tesorería teniendo en cuenta los riesgos y políticas organizacionales. Actividad de Aprendizaje: AA_47. Elaborar informes de la gestión de tesorería según necesidades de la organización. Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 21030303007 Preparar reportes en el área tesorería según políticas de la organización.</p> <p>210303030-7 Preparar reportes en el área de tesorería según políticas de la organización</p>
Duración estimada horas y fecha de entrega:	Horas: 4 horas Fecha _____
Estrategias didácticas activa	Simulación de casos y aprendizaje basado en problemas
Modalidad del trabajo:	Virtual
Ambiente de formación:	Aula Virtual
Materiales de formación:	Video Beam TV Acceso aulas

I. PRESENTACIÓN

Las organizaciones deben planear las actividades y programas que van a implementar en un corto, mediano y largo plazo. Esta planificación contemplará dos partes; la primera corresponde a los objetivos a largo plazo y por otra los acciones (planes de acción) a corto plazo, que se deben implementar para lograrlos:

La gestión de la tesorería refleja la planeación a corto plazo, la cual obliga a hacer previsiones a través de diferentes instrumentos para poder anticiparse a los posibles desfases entre los cobros y los pagos que la empresa realiza diariamente. El documento básico que elabora el servicio de tesorería para planificar la gestión de los recursos económicos de la empresa es el presupuesto de tesorería, que servirá para formular las previsiones a corto plazo.

	<p>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA</p> <p>PLANTILLA TALLER</p>	<p>Versión: 03</p>
---	--	--------------------

1. Para lo cual se debe elaborar un diagnóstico de la situación actual de liquidez
2. Las proyecciones de tesorería
3. Gestión del ciclo del efectivo en el negocio (cobros y pagos, financiación)
- 4.
5. Análisis evolución de ventas

II. OBJETIVO(S)

- Diagnosticar la posición de liquidez y solvencia de la organización.
- Elaborar proyecciones de flujos de entrada y flujos de salida de efectivo, según políticas organizacionales.
- Elaborar reportes de necesidades de financiación de los pasivos a corto plazo.
- Elaborar reportes sobre la gestión de recaudo y pago de cuentas por cobrar y cuentas por pagar a corto plazo.
- Conceptuar sobre viabilidad de financiación

DESCRIPCIÓN DEL TALLER

Partiremos de las operaciones de cobro y pago analizadas previamente y, según los elementos estudiados, determinaremos por medio de los productos financieros, la forma de conseguir recursos en caso de falta de liquidez, o de invertir el exceso de liquidez de la manera más rentable. Antes de realizar una previsión de tesorería y elaborar su correspondiente presupuesto efectuaremos un estudio de solvencia de la empresa a través del análisis de su activo corriente, mediante el cálculo del fondo de maniobra y de las ratios de liquidez.

Caso de estudio:

La empresa Cascabel S.A.S., va a solicitar un préstamo de \$110.000.000 con una tasa de interés EA de 18.12%, a 60 meses, para la ampliación de sus instalaciones. La empresa desea saber si podrá hacer frente a los pagos de dicho préstamo, cuya modalidad de crédito es cuota constante Mes Vencido. Para ello disponemos de la siguiente información:

- Dispone actualmente de \$25.000.000, en su cuenta corriente.
- La empresa estima vender \$70.500.000, \$100.500.000 y \$60.000.000, \$120.000.000, \$135.000.000 Y \$145.000.000, en cada uno de los próximos seis meses, respectivamente y se pactó un pago de contador equivalente al 50% y se concede a los clientes un plazo de pago de 30 días para el saldo.
- Se calcula que comprará a sus proveedores mercancías por valor de \$36.000.000, \$44.500.000 y \$33.700.000, en cada uno de los próximos seis meses, respectivamente.
- Sus proveedores le ofrecen un aplazamiento de 45 días, con la posibilidad de renegociar los pagos aplazados y documentados en letras de cambio o pagarés al tipo de interés del mercado monetario.
- Los sueldos de los empleados ascienden a \$29.000.000, por cada uno de los seis próximos meses.
- Dentro de seis meses debe pagar a Hacienda, en concepto de IVA, \$6.300.000, \$7.300.000, \$8.300.000, \$9.500.000 y \$9.200.000.
- Los gastos de suministros (teléfono, luz, etc.) se estiman en \$650.000 mensuales para cada uno de los próximos seis meses.

	<p style="text-align: center;">SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PLANTILLA TALLER</p>	<p>Versión: 03</p>
---	---	--------------------

- a. Elaboré estudio de solvencia, calculando fondo de maniobra y ratios de liquidez
- b. Elabore, el flujo de caja proyectado a seis meses (presupuesto de tesorería)
- c. Elabore reporte de recaudos de cartera mensuales, según condiciones de cobro concertadas.
- d. Elaboré reportes de pagos proyectados, según las condiciones de pago pactadas.
- e. Elabore tabla de amortización según las condiciones del crédito
- f. Responda el siguiente interrogante ¿Podrá la empresa hacer frente a los pagos del préstamo durante los próximos tres meses?

III. EVIDENCIAS O ENTREGABLES ASOCIADOS AL TALLER

- a) Diagnóstico de solvencia y liquidez actual
- b) Flujo de caja proyectado
- c) Tabla amortización instrumento financiero (crédito a solicitar).
- d) Reporte de cobros mensuales según condiciones cobro concertadas
- e) Reporte de pago mensuales según condiciones de pago concertadas
- f) Análisis sobre viabilidad de adquisición de crédito por \$ 110.000.000

CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Amparo Rentería Palacios	Instructor	Coordinación Académica- Centro de Biotecnología Industrial	Febrero 13 de 2023

CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Amparo Rentería Palacios	Instructor	Coordinación Académica- Centro de Biotecnología Industrial	Febrero 13 de 2023	Actualización



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
INSTRUMENTO PARA LA VALORACIÓN DEL CONOCIMIENTO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Apoyo

INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE APLICACIÓN:

DURACION DE EVALUACION:

CÓDIGO PARA IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Estados financieros proyectados

FASE: Evaluación - Valorar la situación financiera del ente económico de acuerdo al entorno empresarial.

ACTIVIDAD DE PROYECTO: Valorar la situación financiera del ente económico de acuerdo al entorno empresarial.

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Proyectar flujo de caja y estados financieros según políticas de la entidad

RESULTADO DE APRENDIZAJE: Evaluar la situación financiera de la empresa, de acuerdo con políticas de la organización y el entorno económico

NOMBRE Y CÓDIGO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera. 123101 Versión 1.

No. DE FICHA:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN ASOCIADOS:

- Estructura políticas de crédito y de compras
- Calcula saldos proyectados de las cuentas
- Elabora estado de flujos de caja
- Calcula presupuestos de ingresos, presupuestos de egresos y consolida el presupuesto.

NOMBRE DEL INSTRUCTOR- TUTOR:

NOMBRE DEL APRENDIZ:

INSTRUMENTO PARA VALORAR CONOCIMIENTO

Estimado Aprendiz:

Lea con atención y tenga en cuenta toda la información entregada en este instrumento de Evaluación preparado para recoger, verificar y valorar sus conocimientos sobre: proyección de estados financieros

Analice cuidadosamente cada uno de los ítems y responda el total del cuestionario, considerando las indicaciones en cada sección. Si requiere, solicite explicación sobre aquellas palabras o expresiones que no sean claras.

Mantenga control del tiempo asignado al desarrollo de este instrumento. Al terminar entregue este instrumento a su facilitador (a).

Esta actividad evaluativa hace parte de su proceso de formación y permite valorar su grado de aprehensión del o los conocimientos asociados al programa de formación.

1. Se trata del análisis que se desarrolla para anticipar cuáles serán las eventuales ganancias o pérdidas de un proyecto comercial. Al anterior concepto se le conoce como:

- a. Arqueo de caja
 - b. **Proyecciones Financieras**
 - c. Arqueo de Caja General
 - d. Proyecciones en 3D
2. Las proyecciones financieras sirven para:
- a. **Que un empresario o un emprendedor cuentan con información valiosa para tomar decisiones sobre sus negocios.**
 - b. Que un empresario o un emprendedor cuentan con información valiosa para efectuar un inventario de sus inversiones.
 - c. Que un empresario o un emprendedor cuentan con información valiosa para corregir las declaraciones tributarias
 - d. Que un empresario o un emprendedor cuentan con información valiosa para efectuar un inventario de sus bienes.
3. Para poder llevar a cabo una proyección financiera, es importante que la persona en cuestión proceda a analizar y establecer:
- a. El periodo de tiempo en el que se va a gastar el contador en la mencionada proyección.
 - b. **El periodo de tiempo en el que se va a acometer la mencionada proyección.**
 - c. El periodo de tiempo en el que se va a gastar el gerente financiero en la mencionada proyección.
 - d. El periodo de tiempo en el que se destinó para realizar los inventarios físicos de las mercancías.
4. Una herramienta principal para llevar a cabo una proyección financiera es:
- a. El flujo de personas que pasan por el frente del negocio
 - b. La conciliación Bancaria
 - c. **El flujo de Caja**
 - d. Las finanzas
5. El flujo de caja se compone de los siguientes elementos:
- a. Ingresos, Ventas y saldo de Caja
 - b. Egresos, gastos y saldo de Caja
 - c. **Ingresos, egresos y saldo de Caja**
 - d. Ingresos y saldo de Caja
6. En una proyección financiera el flujo de fondos se establece realizando una proyección de la situación patrimonial y de resultados de la empresa obteniendo como resultado:
- a. Estados Financieros históricos
 - b. Estados financieros deflactados
 - c. Estados Financieros Contraídos
 - d. **Estados Financieros proyectados**
7. Para obtener los saldos de los estados financieros proyectados es necesario iniciar desde los saldos:
- a. **Históricos**
 - b. Deflactados

- c. Contraídos
 - d. Projectados
8. Existen diferentes aspectos a tener en cuenta en la elaboración del flujo de caja dos importantes son:
- a. Política de inventario físico y de descansos compensados
 - b. Política de las ventas a crédito y de las compras a crédito
 - c. Política de inventario físico y de arqueos de pagares
 - d. Política de las ventas a crédito y de arqueos de caja menor
9. Para evitar que la entidad en el futuro no se quede sin recursos monetarios disponibles es importante estimar y establecer el saldo de:
- a. Caja y Bancos
 - b. Activos fijos e Intangibles
 - c. Caja y Deudas difícil recaudo
 - d. Pasivos estimados
10. Las proyecciones financieras se elaboran teniendo de una serie de supuestos que la sustentan los cuales son:
- a. Histórico, Tendencias y Tiempo
 - b. Históricos y fiscales
 - c. Histórico, Fiscales y e impuestos diferidos
 - d. Históricos y e impuestos diferidos

EVALUACIÓN	
OBSERVACIONES:	
RECOMENDACIONES:	
JUICIO DE VALOR:	APROBADO ☐ DEFICIENTE ☐
FIRMA DEL INSTRUCTOR	FIRMA DEL APRENDIZ

CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Guillermo Salavarieta S.	Instructor	CSF	Mayo 2020
	José A. Quiroga	Instructor	CSF	Mayo 2020
Verificación	Gerardo Alfonso	Instructor	Regional Cundinamarca	Septiembre 2020

Técnica	Jiménez Bernal			
	Juan Pablo Ríos Rodríguez	Instructor	Regional Antioquia	Septiembre 2020
	Juliana María Osorio Ramírez	Instructor	Regional Valle	Septiembre 2020
	Jairo Alberto Jiménez Benavidez	Instructor	Regional Valle	Septiembre 2020
	José Manuel Montero Yanquen	Instructor	Regional Boyacá	Septiembre 2020
	Alba Gisela Araque Orozco	Instructor	Regional Cúcuta	Septiembre 2020
	Alejandra Arias Durán	Instructor	Regional Santander	Septiembre 2020
	Blanca Yaneth Murallas Bueno	Coordinadora Académica	Regional Santander	Septiembre 2020
Revisión	Jasbleidy Contreras Beltrán	Instructora	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	Septiembre 2020
Revisión y Aprobación	Jorge Enrique Cifuentes Bolaños	Coordinador Académico	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	Septiembre 2020

CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					
Verificación Técnica					
Revisión					
Aprobación					

Programa de Formación: Gestión contable y de información financiera
INSTRUMENTO LISTA DE CHEQUEO DE PRODUCTO
PROYECTO FORMATIVO

Nombre del Proyecto: Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo.

Esta lista de chequeo tiene como finalidad verificar si en el desarrollo del Proyecto formativo se está cumpliendo con los elementos básicos necesarios para el logro de resultados. Puede ser modificada y/o complementada según la dinámica del grupo.

El proyecto se debe realizar creando un sistema de información en EXCEL

FICHA:	FECHA:
NOMBRE EMPRESA:	
PARTICIPANTES:	

Guía	Item a verificar	cumple	no cumple	observaciones	Instructor
GUÍA No. 33					
guía No. 33	Estados Financieros proyectados				
	Actividad 1				
	Elabora la Cedula de proyección de ventas cumpliendo los				
	Elabora la Cedula de proyección de Producción y/o Consumo de				
	Elabora la Cedula de proyección de Compras de Materias				
	Elabora Cedula de proyección de Gastos, Costos Indirectos de				
	Elabora Cedula de proyección de Inversiones en Activos Fijos y financiación Según los parámetros previstos.				
	Actividad 2				
	Realiza el Estado de Costos de Producción Proyectado. Al tiempo solicitado				
	Realiza el Estado de Resultados Proyectado al tiempo solicitado				
	Elabora el Flujo de Caja Proyectado. Por el tiempo solicitado				
	Elabora el Estado de Situación Financiera Proyectado. Por el tiempo solicitado				



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, febrero de 2023

Señor (a)
ANA MARIA GIRALDO VALLEJO
 SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4564720
 Coordinador Académica
 Coordinación Académica
 Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
 Mes Febrero del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4564720 del año 2023

AMPARO RENTERIA PALACIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No.66758331 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Biotecnología Industrial en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/Cte. (\$18.790.661) así: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO por valor de TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/Cte. (\$3.131.777). b) (4) pagos iguales por los meses de MARZO a JUNIO de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTIUNO PESOS M/Cte. (\$3.914.721).

Plazo: Será hasta el 30 de Junio de 2023.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación profesional REGULAR programada por el centro de formación en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle en el programa de Gestión de tesorería y recursos financieros y los relacionados con la RED de conocimiento correspondiente de acuerdo con las necesidades de formación del CBI.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar oportunamente según la programación en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación.	Durante la vigencia del mes objeto de pago, se participó en el ajuste a los alistamientos en las fichas dispuestas por	ANEXO 1: Actas de reunión de equipo ejecutor de las fichas 2585890, 2341207, 2396772, 2694264, 2378600 y 2502151.



		<p>la coordinación académica, en los programas de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecnólogo en Gestión de Tesorería y Recursos Financieros 2378600 y • Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera 2502151-2341207-2585890. • Tecnología en gestión de la producción industrial 2396772. • Tecnología en Gestión Empresarial, ficha 2694264. 	<p>ANEXO 2: Las listas de verificación se encuentran pendientes de entregar por el equipo pedagógico, debido a que se están revisando los alistamientos.</p> <p>ANEXO 3: Listado de asistencia de la reunión de equipos ejecutores.</p> <p>ANEXO 4: Fotografías de las reuniones de equipo ejecutor.</p>
--	--	--	--



2	Ejecutar la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica conforme los lineamientos Institucionales.	<p>Durante el mes objeto de pago se realizaron las siguientes acciones de formación cursos titulados, de acuerdo con la programación del Trimestre I de la vigencia 2023, suministrada por la coordinación académica, en las siguientes fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2560068 Técnico en Asistencia Administrativa. • 2695431 Técnico Asistencia en Organización de Archivos. • 2378600 Tecnólogo en gestión de tesorería y recursos financieros. • 2502151 Tecnólogo en gestión contable y de información financiera. 	<p>ANEXO 5: Listados de asistencia de la formación, fichas 2378600-2341207- 2502151-2396772 y 258590.</p> <p>ANEXO 6: Captura de pantalla de la LMS Territorium Sena en las fichas asociadas.</p>
3	Reportar oportunamente novedades de las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes.	Durante la vigencia del no se presentan novedades con los aprendices.	No se presenta evidencia frente a esta actividad.
4	Legalización de los viáticos debe ser 3 días calendario posterior a la finalización de la agenda	En el mes objeto de pago, no se legalizaron viáticos.	No se presenta evidencia frente a esta actividad.
5	Registrar oportunamente los juicios evaluativos.	Durante la vigencia no se aplican juicios de evaluación porque no ha	No se presenta evidencia frente a esta actividad.



		concluido el trimestre I.	
6	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación.	Se ajustan los instrumentos de evaluación para posterior aplicación en la formación profesional integral en la ficha 2341207-2378600 y 2502151.	ANEXO 7: Formato de instrumentos de evaluación a aplicar.
7	Garantizar la calidad y la oportunidad de la información y la entrega de la documentación requerida en el desarrollo del objeto contractual.	En el mes objeto de pago de acuerdo con los lineamientos de la coordinación del centro, se entregara el informe de Ejecución Contractual acorde con los lineamientos de la coordinación académica en los formatos actualizados, que se visualizara en la siguiente vigencia.	No se presenta evidencia frente a esta actividad.
8	Entrega de la documentación de acuerdo con la normatividad vigente del proceso de Gestión Documental del SENA.	En el mes objeto de pago se diligencian todos los documentos de tipo administrativo y los referentes a la Formación Profesional Integral debidamente actualizados en el aplicativo Compromiso Sena.	ANEXO 8: Formato GTH-F-062-V09 Informe Mensual Ejecución Contractual con la información de actividades realizadas.
9	Disponer de herramientas tecnológicas tipo computador y/o tablet para el desarrollo del objeto contractual.	Para el cumplimiento del objeto contractual el Centro de Formación, dispone de ambientes de aprendizaje dotados con equipos de cómputo para los aprendices y video	ANEXO 9: Reporte fotográfico de elementos tecnológicos en ambiente de formación.



		beam o televisor para proyectar las sesiones de formación.	
10	Participar en las actividades convocadas relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos Misionales del Centro de Formación.	Durante la vigencia del mes objeto de pago, se participó en la reunión programada por la coordinación académica para realizar los ajustes del alistamiento y las nuevas directrices en la vigencia 2023.	ANEXO 10: Listado de asistencia
11	Cumplir con las obligaciones establecidas por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA	En el mes objeto de pago, se realizó el curso virtual de inducción – SST, manual de discapacidad, e integridad y transparencia de la función pública.	ANEXO 11: Certificados de: <ul style="list-style-type: none"> • Certificado inducción – SST. • Certificado manual de discapacidad. • Certificado de integridad y transparencia para servidores y contratistas de la entidad
12	Verificar la calidad y la fidelidad de los datos relacionados con las acciones de formación y verificación de datos de aprendices.	Durante la vigencia no se realizan actividades de verificación de aprendices porque las fichas asignadas realizaron el proceso con la oficina de administración educativa.	No se presenta evidencia frente a esta actividad.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.



Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9445781638 de la planilla, operador APORTESONLINEA y periodo de ENERO de 2023. EPS (SANITAS) Pensión (COLPENSIONES) y ARL (Positiva). (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI___NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (7) folios

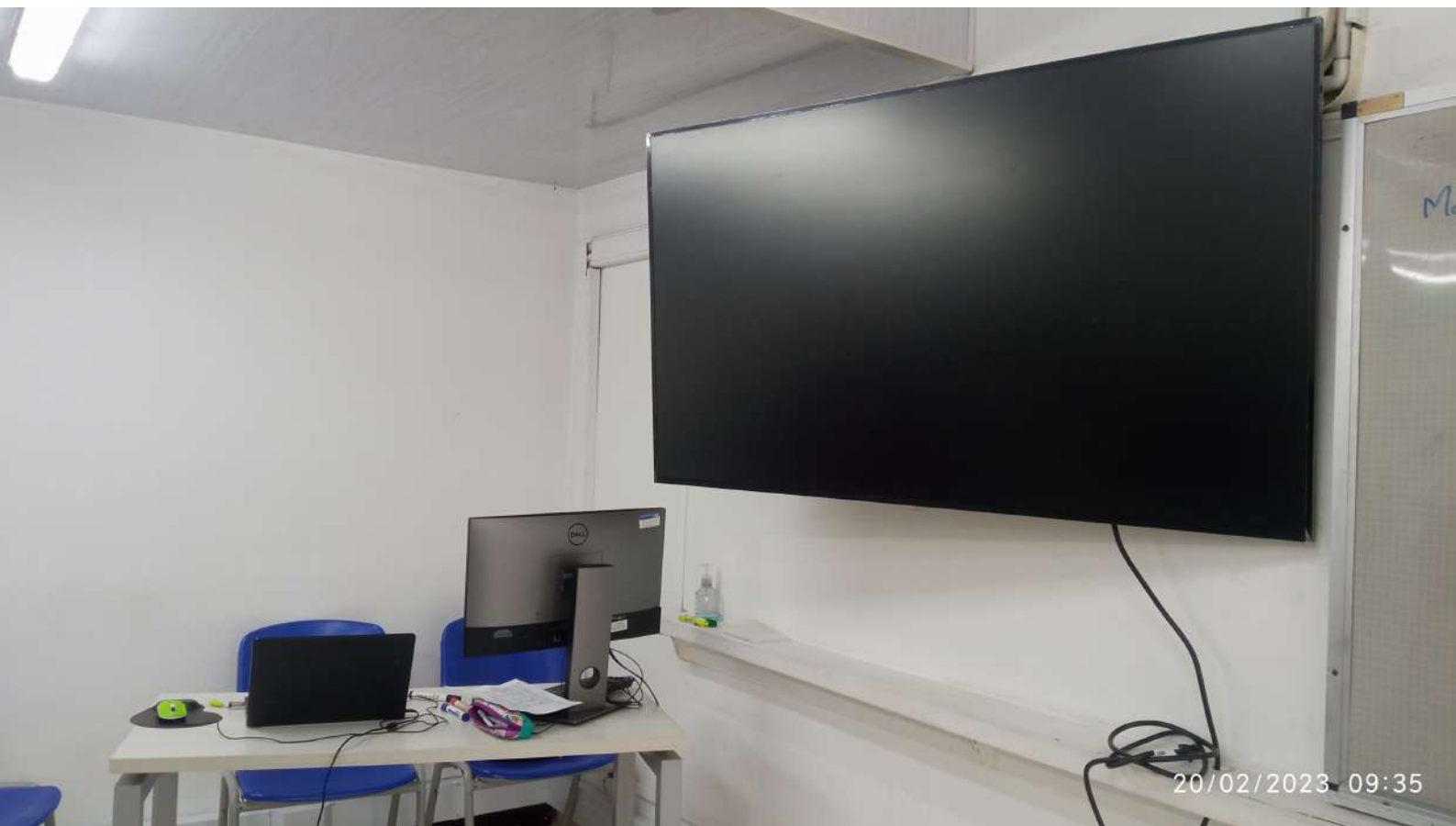
Cordialmente,

Amparo Rentería Palacios
Contratista
C.C. No. 66758331

Recibí a satisfacción:

Ana María Giraldo Vallejo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4564720 de 2023
Coordinador Académico

ANEXO 9 UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EN AMBIENTE DE FORMACIÓN.









20/02/2023 09:09

ANEXO 10 LISTADO DE ASISTENCIA REUNIÓN CONVOCADA



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No

DEL DÍA 13

DEL MES Febrero

DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)										
Reunión General instructores										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATIST A	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Liliana Moya	5196667	✓			SENA-CBI	lmhassman@sena.edu.co	(317) 244 976	—	
2	Margarita Fernández	31404975	X			CBI Redun	mfernandez@sen.edu.co	318946626	—	
3	Karen Barrios	118662571		X		ORAI	klbarrios@sen.edu.co	322225288	—	
4	Angelo Rentería	66758331		X		SENA-CBI	arenteria@sen.edu.co	317552033	N/A	
5	Mónica Guzmán	1.114.820.421		X		CBI	mlguzma@sen.edu.co	3178322023	N/A	
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Hace constar:

Que el Sr(a) AMPARO RENTERIA PALACIOS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 66758331 realizó el día 18/02/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo AMPARO RENTERIA PALACIOS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 66758331 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

AMPARO RENTERIA PALACIOS

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública
DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) AMPARO RENTERIA PALACIOS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 66758331 el día 19/02/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

AMPARO RENTERIA PALACIOS

C.C 66.758.331

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 19 de febrero 2023

Aura Isabel Mora

Código: 761107773000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano